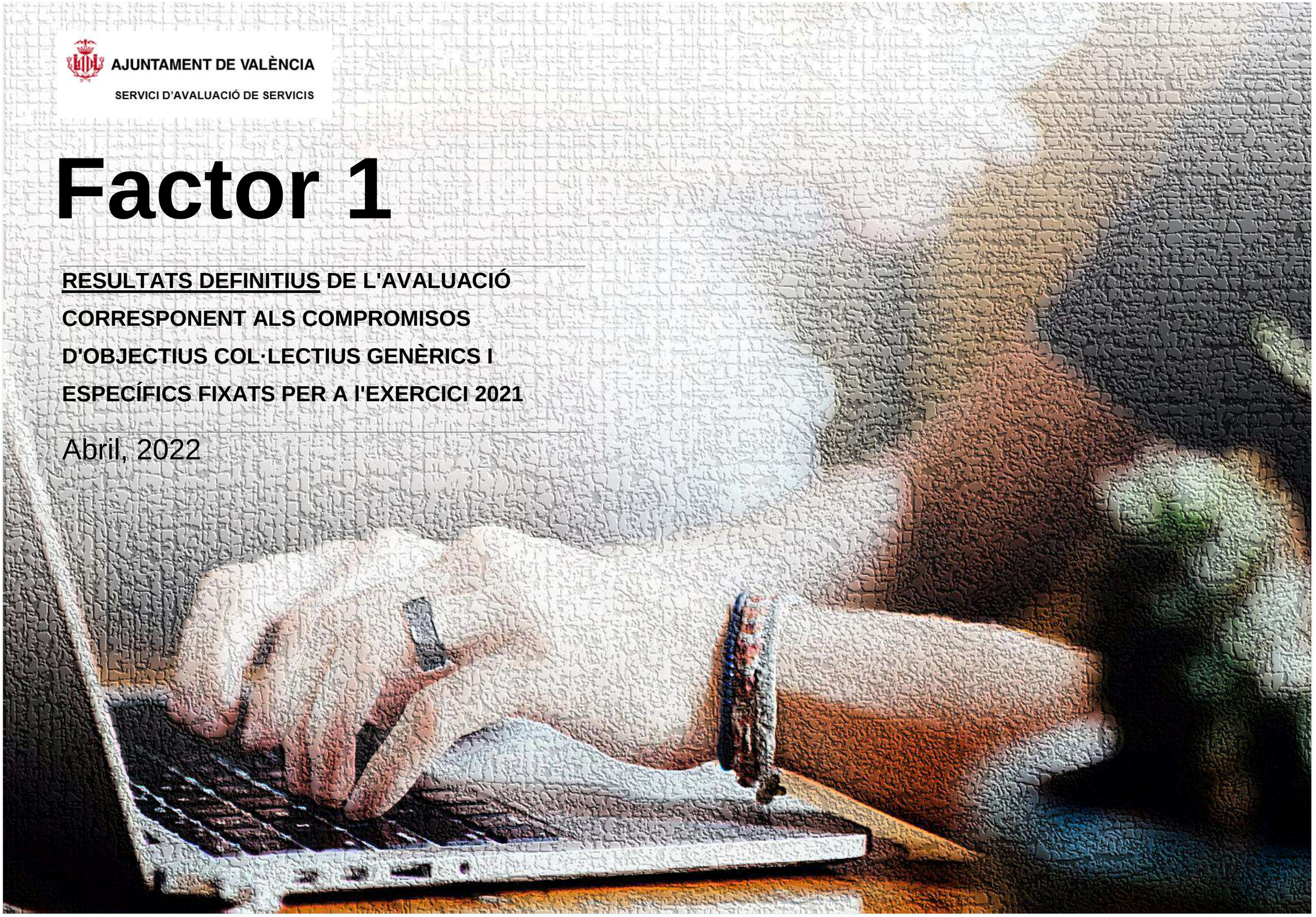
AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Factor 1

RESULTATS DEFINITIUS DE L'AVALUACIÓ CORRESPONENT ALS COMPROMISOS D'OBJECTIUS COL·LECTIUS GENÈRICS I ESPECÍFICS FIXATS PER A l'EXERCICI 2021

Abril, 2022



ÍNDEX

01. Llistat de Servicis i resultats de l'avaluació dels objetius col.lectius genèrics i específics

02. Llistat de Servicis i resultats del indicadors

03. Matrius de resultats dels objetius col.lectius genèrics dels Servicis

04. Matrius de resultats dels objetius col.lectius específics dels Servicis

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

LLISTAT DE SERVICIS I RESULTATS DE L'AVALUACIÓ DELS OBJETIUS COL.LECTIUS GENÈRICS I ESPECÍFICS

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

				OBJECTIUS GENÈRICS 2021				OBJECTIUS ESPECÍFICS 2021		PUNTUACIÓ FINAL 2021
Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	INDICADORS APLICABLES (MÀX 24)	PERCENTATGE INDICADORS APLICABLE	PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS GENÈRICS a	PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE PODRÍA OBTINDRE ALS GENÈRICS A	PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS ESPECÍFICS b	PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE PODRÍA OBTINDRE ALS ESPECÍFICS (1.000 PUNTS) B	PUNTUACIÓ FINAL ((a+b)/A+B)*1000
01	Alcaldia	Coordinació Jurídica	ASSESSORIA JURÍDICA	16	57%	434	570	1.000	1.000	913
02	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE COORDINACIÓ TRIBUTÀRIA	13	59%	530	590	860	1.000	874
03	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE CONTROL FINANCER PERMANENT	12	39%	381	390	1.000	1.000	994
04	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'AUDITORIA INTEGRAL	13	39%	345	390	450	1.000	572
05	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE COMPTABILITAT	18	74%	563	740	550	1.000	640
06	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ D'EMISSIONS I RECAPTACIÓ (GER)	16	68%	593	680	780	1.000	817
07	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA - ACTIVITATS ECONÒMIQUES (GTE-AE)	12	43%	357	430	700	1.000	739
08	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA - CADASTRAL	13	52%	358	520	910	1.000	834
09	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA INTEGRAL (GTI)	11	37%	354	370	960	1.000	959
10	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE TRESORERIA	19	74%	618	740	970	1.000	913
11	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'INSPECCIÓ DE TRIBUTS I RENDES	18	70%	384	700	940	1.000	779
12	Alcaldia	Hisenda	SERVICI ECONÒMIC PRESSUPOSTARI	15	62%	491	620	900	1.000	859
13	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FINANCER	16	66%	545	660	1.000	1.000	931
14	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FISCAL GASTOS	9	38%	209	380	930	1.000	825
15	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FISCAL INGRESSOS	9	33%	311	330	1.000	1.000	986
16	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'INTERVENCIONS DELEGADES	7	24%	240	240	1.000	1.000	1.000
17	Alcaldia	Innovació i Gestió del Coneixement	SERVICI D'INNOVACIÓ	21	90%	796	900	940	1.000	914
18	Alcaldia	Innovació i Gestió del Coneixement	OFICINA D'AJUDA TÈCNICA A PROJECTES EUROPEUS	18	73%	498	730	700	1.000	692
19	Alcaldia	Relacions amb els Mitjans	GABINET DE COMUNICACIONS	18	65%	567	650	900	1.000	889
20	Alcaldia	Sense Delegació	OFICINA DE LA DELEGACIÓ DE LA PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	13	43%	430	430	900	1.000	930
21	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI GABINET DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA	19	68%	543	680	860	1.000	835
22	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)	20	79%	608	790	940	1.000	865
23	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI GABINET SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	16	52%	461	520	970	1.000	941
24	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI DE PROTOCOL	16	61%	510	610	810	1.000	820

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

				OBJECTIUS GENÈRICS 2021				OBJECTIUS ESPECÍFICS 2021		PUNTUACIÓ FINAL 2021
Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	INDICADORS APLICABLES (MÀX 24)	PERCENTATGE INDICADORS APLICABLE	PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS GENÈRICS a	PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE PODRÍA OBTINDRE ALS GENÈRICS A	PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS ESPECÍFICS b	PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE PODRÍA OBTINDRE ALS ESPECÍFICS (1.000 PUNTS) B	PUNTUACIÓ FINAL ((a+b)/A+B)*1000
25	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI DE SECRETARIA GENERAL	13	41%	397	410	988	1.000	982
26	Ple	Sense Delegació	JURAT TRIBUTARI	17	68%	522	680	735	1.000	748
27	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE FORMACIÓ I GESTIÓ DEL CONEIXEMENT	19	74%	554	740	790	1.000	772
28	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS I PERSONES I GESTIÓ DE LA QUALITAT	16	65%	600	650	590	1.000	721
29	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE CARRERA I OPTIMITZACIÓ EN LA GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS	13	41%	278	410	850	1.000	800
30	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE PERSONAL	22	91%	674	910	760	1.000	751
31	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE SALUT LABORAL I PREVENCIÓ RISCOS LABORALS	19	76%	509	760	820	1.000	755
32	Gestió de Recursos	Agenda Digital i Administració Electrònica	SERVICI DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (SERTIC)	22	90%	725	900	830	1.000	818
33	Gestió de Recursos	Agenda Digital i Administració Electrònica	OFICINA DE CIUTAT INTEL.LIGENT	20	86%	835	860	873	1.000	918
34	Gestió de Recursos	Contractació	SERVICI DE CONTRACTACIÓ	14	46%	445	460	750	1.000	818
35	Gestió de Recursos	Control Administratiu	OFICINA D'ESTADÍSTICA	16	65%	587	650	925	1.000	916
36	Gestió de Recursos	Control Administratiu	SERVICI CENTRAL DEL PROCEDIMENT SANCIONADOR	15	47%	291	470	819	1.000	755
37	Gestió de Recursos	Control Administratiu	OFICINA DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL	18	64%	516	640	1.000	1.000	924
38	Gestió de Recursos	Patrimoni Municipal	SERVICI DE PATRIMONI	22	93%	599	930	500	1.000	569
39	Gestió de Recursos	Servicis Centrals Tècnics	SERVICI D'ARQUITECTURA I DE SERVICIS CENTRALS TÈCNICS	23	95%	582	950	1.000	1.000	811
40	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Gestió d'Obres d'Infraestructura	SERVICI D'OBRES D'INFRAESTRUCTURA	21	88%	540	880	829	1.000	728
41	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Habitatge	SERVICI DE VIVENDA	22	92%	706	920	700	1.000	732
42	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Manteniment d'Infraestructures	SERVICI DE COORDINACIÓ D'OBRES EN LA VIA PÚBLICA I MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES	21	88%	763	880	700	1.000	778
43	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI D'ASSESSORAMENT URBANÍSTIC I PROGRAMACIÓ	17	56%	494	560	1.000	1.000	958
44	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	22	87%	644	870	560	1.000	644
45	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE GESTIÓ DEL CENTRE HISTÒRIC	16	59%	572	590	955	1.000	960
46	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE GESTIÓ URBANÍSTICA	20	85%	645	850	600	1.000	673
47	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES OBRES D'EDIFICACIÓ	20	77%	441	770	690	1.000	639
48	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE PLANEJAMENT	19	74%	512	740	750	1.000	725

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

				OBJECTIUS GENÈRICS 2021				OBJECTIUS ESPECÍFICS 2021		PUNTUACIÓ FINAL 2021
Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	INDICADORS APLICABLES (MÀX 24)	PERCENTATGE INDICADORS APLICABLE	PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS GENÈRICS a	PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE PODRÍA OBTINDRE ALS GENÈRICS A	PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS ESPECÍFICS b	PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE PODRÍA OBTINDRE ALS ESPECÍFICS (1.000 PUNTS) B	PUNTUACIÓ FINAL ((a+b)/A+B)*1000
49	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE PROJECTES URBANS	19	80%	559	800	1.000	1.000	866
50	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Cementeris i Servicis Funeraris	SERVICI DE CEMENTERIS I SERVICIS FUNERARIS	21	88%	669	880	900	1.000	835
51	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Cicle Integral de l'Aigua	SERVICI DEL CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA	23	95%	766	950	1.000	1.000	906
52	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Conservació d'Àrees Naturals i Devesa-Albufera	SERVICI DE DEVESA-ALBUFERA	22	92%	677	920	625	1.000	678
53	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Emergència Climàtica i Transició Energètica	SERVICI D'EMERGÈNCIA CLIMÀTICA I TRANSICIÓ ENERGÈTICA	22	91%	634	910	940	1.000	824
54	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	23	95%	599	950	848	1.000	742
55	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Jardineria Sostenible i Renaturalització de la Ciutat	SERVICI DE JARDINERIA SOSTENIBLE	23	95%	643	950	850	1.000	766
56	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Qualitat Acústica i de l'Aire / Platges	SERVICI DE PLATGES, QUALITAT ACÚSTICA I DE L'AIRE	23	95%	757	950	920	1.000	860
57	Educació, Cultura i Esports	Acció Cultural	SERVICI D'ACCIÓ CULTURAL	21	89%	713	890	890	1.000	848
58	Educació, Cultura i Esports	Cultura Festiva	SERVICI DE CULTURA FESTIVA	24	100%	613	1000	900	1.000	757
59	Educació, Cultura i Esports	Educació	SERVICI D'EDUCACIÓ	24	100%	531	1000	800	1.000	666
60	Educació, Cultura i Esports	Esports	SERVICI D'ESPORTS	22	92%	740	920	900	1.000	854
61	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni i Recursos Culturals	SERVICI DE PALAU DE LA MÚSICA I CONGRESSOS DE VALÈNCIA I BANDA MUNICIPAL DE VALÈNCIA	19	71%	533	710	900	1.000	838
62	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni i Recursos Culturals	SERVICI DE PATRIMONI HISTÒRIC I ARTÍSTIC	23	95%	663	950	971	1.000	838
63	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni i Recursos Culturals	SERVICI DE RECURSOS CULTURALS	21	91%	600	910	980	1.000	827
64	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Informació i Defensa de la Ciutadania	SERVICI DE SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ	22	91%	513	910	910	1.000	745
65	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Participació Ciutadana i Acció Veïnal	SERVICI DE DESCENTRALITZACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA	23	95%	600	950	1.000	1.000	821
66	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Transparència i Govern Obert	SERVICI DE TRANSPARÈNCIA I GOVERN OBERT	20	79%	572	790	740	1.000	733
67	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia		SERVICI DE GESTIÓ ECONÒMICA ADMINISTRATIVA	10	28%	231	280			825
68	Benestar i Drets Socials	Cooperació al Desenvolupament i Migració	SERVICI DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT I MIGRACIÓ	23	95%	622	950	194	1.000	418
69	Benestar i Drets Socials	Envelliment Actiu	SERVICI D'ENVELLIMENT ACTIU	23	95%	733	950	890	1.000	832
70	Benestar i Drets Socials	Igualtat i Polítiques de Gènere i LGTBI	SERVICI D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES	22	93%	724	930	953	1.000	869
71	Benestar i Drets Socials	Joventut	SERVICI DE JOVENTUT	22	94%	707	940	940	1.000	849
72	Benestar i Drets Socials	Salut i Consum	SERVICI D'ADDICCIONS	20	85%	764	850	1.000	1.000	954

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

				OBJECTIUS GENÈRICS 2021				OBJECTIUS ESPECÍFICS 2021		PUNTUACIÓ FINAL 2021
Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	INDICADORS APLICABLES (MÀX 24)	PERCENTATGE INDICADORS APLICABLE	PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS GENÈRICS a	PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE PODRÍA OBTINDRE ALS GENÈRICS A	PUNTUACIÓ OBTINGUDA ALS ESPECÍFICS b	PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE PODRÍA OBTINDRE ALS ESPECÍFICS (1.000 PUNTS) B	PUNTUACIÓ FINAL ((a+b)/A+B)*1000
73	Benestar i Drets Socials	Salut i Consum / Benestar Animal	SERVICI DE SALUT I CONSUM	23	95%	779	950	620	1.000	717
74	Benestar i Drets Socials	Servicis Socials	SERVICI DE BENESTAR SOCIAL I INTEGRACIÓ	24	100%	651	1000	681	1.000	666
75	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Comerç	SERVICI DE COMERÇ I ABASTIMENTS	23	96%	835	960	500	1.000	681
76	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Emprenedoria i Innovació Econòmica	SERVICI D'EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ ECONÒMICA	21	82%	752	820	325	1.000	592
77	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Formació i Ocupació	SERVICI DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ	22	93%	853	930	1.000	1.000	960
78	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Pobles de València / Agricultura, Alimentació Sostenible i Horta	SERVICI DE POBLES DE VALÈNCIA	22	92%	753	920	1.000	1.000	913
79	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Turisme i Internacionalització	SERVICI DE TURISME I INTERNACIONALITZACIÓ	21	89%	729	890	880	1.000	851
80	Protecció Ciutadana	Policia Local	SERVICI DE POLICIA LOCAL	23	95%	538	950	570	1.000	568
81	Protecció Ciutadana	Prevenció i Extinció d'Incendis / Protecció Civil	DEPARTAMENT DE BOMBERS, PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ EN EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL	22	91%	716	910	597	1.000	687
82	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'ACTIVITATS	22	91%	488	910	750	1.000	648
83	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'INSPECCIÓ MUNICIPAL	21	89%	717	890	950	1.000	882
84	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'OCUPACIÓ DEL DOMINI PÚBLIC MUNICIPAL	19	75%	479	750	865	1.000	768
85	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Mobilitat Sostenible i Infraetructures de Transport Públic	SERVICI DE MOBILITAT SOSTENIBLE	24	100%	722	1000	1.000	1.000	861

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

LLISTAT DE SERVICIS I RESULTATS DELS INDICADORS

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVEIS

ANY 2021 Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	2021.I01.- Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines	2021.I02.- Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis	2021.I04.- Manteniment i millora 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	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any	2021.I07.-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	2021.I08.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos	2021.I09.-Revisió de propostes 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	2021.I10.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta	2021.I11.- Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals	2021.I14.- 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)	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggerriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	2021.I24.- Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any
01	Alcaldia	Coordinació Jurídica	ASSESSORIA JURÍDICA	Fins a set dies abans de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%			3,60%	10,42%	72,73%	100,00%	92,59%	84,73%	100,00%	100,00%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021		33,00%				19,98 dies	62,79%	0,00%	
02	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE COORDINACIÓ TRIBUTÀRIA	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Fins a set dies abans de la data	88,89%	Realitzat a 31/12/2021			111,11%			100,00%	100,00%			Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021		100,00%			88,61%	12,31 dies	100,00%		
03	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE CONTROL FINANCER PERMANENT	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data		Realitzat a 31/12/2021		0,00%	100,00%	100,00%		98,15%	96,36%	100,00%	100,00%	Reducció del temps mitjà fins a un 12%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021									
04	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'AUDITORIA INTEGRAL	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data				0,00%	111,11%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	55,56%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021			De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%					
05	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE COMPTABILITAT	En data	Després de la data	53,85%	Realitzat a 31/12/2021		4,35%	89,14%	100,00%	100,00%	94,85%	91,70%	100,00%	100,00%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021		100,00%		101,85%	0,00%		100,00%	88,89%	
06	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ D'EMISSIONS I RECAPTACIÓ (GER)	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021			100,15%	97,56%		90,06%	87,80%			Reducció del temps mitjà fins a un 15%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	80,00%	100,00%		43,70%		10,60 dies	100,00%	100,00%	
07	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA - ACTIVITATS ECONÒMIQUES (GTE-AE)	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Fins a set dies abans de la data	0,00%	Realitzat a 31/12/2021			97,08%	96,63%		75,77%	95,20%			Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021		100,00%					71,43%		
08	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA - CADASTRAL	En data	Fins a set dies abans de la data		Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021		109,27%	90,48%		97,37%	93,38%			Reducció del temps mitjà fins a un 3%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	75,00%	75,00%		0,00%					
09	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA INTEGRAL (GTI)	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data		Realitzat a 31/12/2021			89,91%	99,85%		77,78%	79,55%			Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	100,00%	100,00%							
10	Alcaldia	Hisenda	SERVICI DE TRESORERIA	Fins a set dies abans de la data	Fins a set dies abans de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	74,84%	99,26%	98,83%	97,51%	86,01%	99,40%	75,63%	Reducció del temps mitjà fins a un 3%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	100,00%	100,00%		85,87%		23,12 dies	92,00%		
11	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'INSPECCIÓ DE TRIBUTS I RENDES	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Després de la data	83,33%	Realitzat a 31/12/2021		30,23%		78,84%	100,00%	65,48%	79,65%	99,27%	88,41%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	100,00%	50,00%		16,12%		83,16 dies	90,91%		
12	Alcaldia	Hisenda	SERVICI ECONÒMIC PRESSUPOSTARI	En data	Després de la data	40,00%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	87,30%	100,00%	100,00%	97,65%	77,14%	100,00%			entre 01/06/2021 i 30/09/2021		100,00%		102,26%		27,00 dies			
13	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FINANCER	Fins a set dies abans de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data		Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021	14,29%	111,11%	100,00%	100,00%	97,22%	85,71%	100,00%	94,44%	Reducció del temps mitjà fins a un 15%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021				30,00%	124,08%				
14	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FISCAL GASTOS	Després de la data	Després de la data				10,00%	95,70%			100,00%	97,34%			Reducció del temps mitjà fins a un 12%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021					0,00%				
15	Alcaldia	Hisenda	SERVICI FISCAL INGRESSOS	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data		Realitzat a 31/12/2021		0,00%	88,89%			100,00%	95,38%			Reducció del temps mitjà fins a un 6%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021									
16	Alcaldia	Hisenda	SERVICI D'INTERVENCIONS DELEGADES	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data				0,00%			100,00%		100,00%			Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021									
17	Alcaldia	Innovació i Gestió del Coneixement	SERVICI D'INNOVACIÓ	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021	0,00%	111,11%	98,15%	100,00%	99,36%	100,00%	100,00%	99,11%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021			De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	92,35%	0,00%	13,11 dies	100,00%	100,00%	
18	Alcaldia	Innovació i Gestió del Coneixement	OFICINA D'AJUDA TÈCNICA A PROJECTES EUROPEUS	En data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	78,92%	Realitzat a 31/12/2021		50,56%	111,11%	100,00%	100,00%	96,52%	97,22%	96,88%	75,86%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021				10,79%		21,48 dies	74,14%	33,33%	En data
19	Alcaldia	Relacions amb els Mitjans	GABINET DE COMUNICACIONS	Fins a set dies abans de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	93,33%	100,00%	100,00%	100,00%	73,33%	97,14%	100,00%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades		100,00%				14,19 dies	98,51%	75,00%	
20	Alcaldia	Sense Delegació	OFICINA DE LA DELEGACIÓ DE LA PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	111,11%	100,00%	100,00%	100,00%	99,04%	100,00%	92,86%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021						21,48 dies			
21	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI GABINET DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA	Després de la data	Fins a set dies abans de la data	94,87%	Realitzat a 31/12/2021		11,11%	109,45%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	98,42%	Reducció del temps mitjà fins a un 9%	entre 01/10/2021 i 11/11/2021	100,00%		De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%				19,08 dies	93,33%	60,00%	
22	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)	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		36,87%	85,32%	84,21%	100,00%	100,00%	82,73%	100,00%	100,00%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	100,00%			80,22%		11,56 dies	43,75%	0,00%	Fora de data

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVEIS

ANY 2021 Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	2021.I01.- Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines	2021.I02.- Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis	2021.I04.- Manteniment i millora 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	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any	2021.I07.-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	2021.I08.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos	2021.I09.-Revisió de propostes 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	2021.I10.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta	2021.I11.- Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals	2021.I14.- 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)	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeixement en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	2021.I24.- Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any
23	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI GABINET SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Després de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	110,69%	100,00%	100,00%	99,38%	89,71%	100,00%	80,00%	Reducció del temps mitjà fins a un 12%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	100,00%	.	De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%						
24	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI DE PROTOCOL	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		3,70%	100,47%	0,00%	98,28%	92,31%	90,00%	93,90%			sense dades	.	.			21,36 dies	97,37%	16,67%	En data
25	Alcaldia	Sense Delegació	SERVICI DE SECRETARIA GENERAL	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data		Realitzat a 31/12/2021		0,00%	111,11%	100,00%	100,00%	100,00%	94,60%	92,08%	80,00%		entre 01/10/2021 i 11/11/2021	100,00%	.						
26	Ple	Sense Delegació	JURAT TRIBUTARI	Després de la data	Després de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		5,76%	66,24%	100,00%	100,00%	94,12%	99,77%	99,90%	96,82%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	.	.		99,54%		11,42 dies	80,00%		
27	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE FORMACIÓ I GESTIÓ DEL CONEIXEMENT	En data	Després de la data	100,00%			4,35%	95,86%	99,42%	100,00%	95,79%	40,91%	99,40%	96,45%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	.	.	De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	63,91%		22,97 dies	98,13%	40,54%	En data
28	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS I PERSONES I GESTIÓ DE LA QUALITAT	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	111,11%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021	.	.		62,19%		19,53 dies	100,00%		
29	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE CARRERA I OPTIMITZACIÓ EN LA GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS	Després de la data	Després de la data		Realitzat a 31/12/2021		46,64%	80,11%	100,48%	99,59%	85,71%	94,32%	97,15%	90,46%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	.	.						
30	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE PERSONAL	En data	Després de la data	98,97%	Realitzat a 31/12/2021		36,91%	65,26%	97,70%	98,31%	92,63%	83,36%	81,15%	84,05%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/10/2021 i 11/11/2021	70,58%	33,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%	94,86%	93,12%	21,00 dies	80,00%	0,00%	
31	Gestió de Recursos	Organització i Gestió de Persones	SERVICI DE SALUT LABORAL I PREVENCIÓ RISCOS LABORALS	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	68,89%	Realitzat a 31/12/2021		2,38%	82,71%	98,75%	95,83%	96,03%	88,72%	100,00%	92,21%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	.	.		24,35%		26,04 dies	60,00%	10,00%	Fora de data
32	Gestió de Recursos	Agenda Digital i Administració Electrònica	SERVICI DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (SERTIC)	Després de la data	Després de la data	98,08%			0,43%	104,35%	100,00%	99,84%	96,29%	94,64%	99,60%	95,74%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	100,00%	100,00%	De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	95,77%	107,22%	20,11 dies	75,81%	25,86%	Fora de data
33	Gestió de Recursos	Agenda Digital i Administració Electrònica	OFICINA DE CIUTAT INTEL.LIGENT	Després de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	82,65%	Realitzat a 31/12/2021		5,00%	98,77%	100,00%	100,00%	96,00%	100,00%	95,65%	94,74%		sense dades	.	0,00%		82,71%	107,35%	30,69 dies	92,50%	80,00%	Fora de data
34	Gestió de Recursos	Contractació	SERVICI DE CONTRACTACIÓ	Fins a set dies abans de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		1,14%	108,97%	100,00%	100,00%	92,88%	95,34%	98,99%	94,07%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021	.	100,00%						
35	Gestió de Recursos	Control Administratiu	OFICINA D'ESTADÍSTICA	En data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	111,11%	100,00%	100,00%	100,00%	93,75%	100,00%	100,00%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021	.	.		71,66%		12,59 dies	85,71%		
36	Gestió de Recursos	Control Administratiu	SERVICI CENTRAL DEL PROCEDIMENT SANCIONADOR	Fins a set dies abans de la data	En data		Realitzat a 31/12/2021		62,50%	68,62%	100,00%	99,89%	86,47%	59,05%	97,13%	72,61%	Reducció del temps mitjà fins a un 6%	sense dades	85,71%	43,00%						
37	Gestió de Recursos	Control Administratiu	OFICINA DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL	Després de la data	Fins a set dies abans de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		22,41%	98,27%	100,00%	94,56%	64,03%	90,78%	92,57%	75,62%	Reducció del temps mitjà fins a un 18%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	60,00%	100,00%				17,33 dies	66,67%		
38	Gestió de Recursos	Patrimoni Municipal	SERVICI DE PATRIMONI	Després de la data	Fins a set dies abans de la data	99,88%	Realitzat a 31/12/2021	No realitzat a 31/12/2021	54,73%	96,46%	94,47%	100,00%	93,61%	77,14%	98,13%	93,52%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	100,00%	100,00%		80,09%	18,19%	23,11 dies	72,17%	25,00%	
39	Gestió de Recursos	Servicis Centrals Tècnics	SERVICI D'ARQUITECTURA I DE SERVICIS CENTRALS TÈCNICS	Després de la data	Després de la data	99,37%	Realitzat a 31/12/2021		26,03%	87,15%	98,96%	99,61%	96,15%	67,24%	97,54%	91,87%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	26,31%	100,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	81,21%	33,04%	21,42 dies	86,85%	70,85%	Fora de data
40	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Gestió d'Obres d'Infraestructura	SERVICI D'OBRES D'INFRAESTRUCTURA	En data	Fins a set dies abans de la data	98,07%	Realitzat a 31/12/2021		66,01%	103,37%	87,65%	100,00%	94,89%	85,86%	99,65%	68,23%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	50,00%	67,00%		0,00%	58,26%	07,69 dies	82,56%	50,00%	
41	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Habitatge	SERVICI DE VIVENDA	Fins a set dies abans de la data	En data	99,93%	Realitzat a 31/12/2021		7,82%	101,16%	100,00%	97,42%	96,94%	96,16%	97,40%	73,77%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021	100,00%	100,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%	80,66%	52,68%	10,14 dies	78,07%	66,67%	Fora de data
42	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Manteniment d'Infraestructures	SERVICI DE COORDINACIÓ D'OBRES EN LA VIA PÚBLICA I MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Després de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		4,67%	109,43%	100,00%	99,91%	98,63%	89,34%	99,07%	88,47%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	71,42%	100,00%		98,47%	68,32%	05,14 dies	100,00%	71,43%	
43	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI D'ASSESSORAMENT URBANÍSTIC I PROGRAMACIÓ	Fins a set dies abans de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		33,10%	109,86%	100,00%	100,00%	96,34%	90,70%	64,72%	97,58%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	>12/11/2021	100,00%	100,00%					100,00%		
44	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	SERVICI DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	Després de la data	Després de la data	90,34%	Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021	15,71%	108,81%	98,51%	98,52%	84,99%	88,10%	97,20%	80,41%	Reducció del temps mitjà fins a un 6%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	78,26%	100,00%			148,14%	13,25 dies	56,67%	0,00%	Fora de data

ANY 2021 Nº	AJUNTAMENT DE VALÈNCIA SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	2021.I01.- Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines	2021.I02.- Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis	2021.I04.- Manteniment i millora 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	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any	2021.I07.-La tasca de tramitar instància desaparaixerà 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	2021.I08.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos	2021.I09.-Revisió de propostes 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	2021.I10.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta	2021.I11.- Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals	2021.I14.- 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)	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggerirments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capitols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capitols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	2021.I24.- Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any
45	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	**SERVICI DE GESTIÓ DEL CENTRE HISTÒRIC**	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		13,21%	109,89%	99,69%	100,00%	98,63%	75,00%	99,74%	97,59%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	100,00%	.			100,00%				
46	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	**SERVICI DE GESTIÓ URBANÍSTICA**	Després de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	98,40%	Realitzat a 31/12/2021		18,69%	110,25%	99,64%	100,00%	95,17%	87,50%	98,30%	94,08%	Reducció del temps mitjà fins a un 9%	sense dades	80,00%	.		150,65%	86,22%	79,58 dies	77,78%	100,00%	
47	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	**SERVICI DE LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES OBRES D'EDIFICACIÓ**	En data	Després de la data	18,18%	Realitzat a 31/12/2021		17,45%	92,32%	99,16%	99,46%	87,62%	71,43%	96,46%	76,36%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	82,50%	100,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%		18,41%	123,42 dies	100,00%		
48	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	**SERVICI DE PLANEJAMENT**	Després de la data	Després de la data	95,12%	Realitzat a 31/12/2021		30,96%	109,05%	81,72%	100,00%	95,89%	85,77%	98,82%	84,04%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	100,00%	83,00%			98,73%	56,26 dies	42,86%		
49	Desenvolupament i Renovació Urbana i Habitatge	Planificació i Gestió Urbana	**SERVICI DE PROJECTES URBANS**	En data	Fins a set dies abans de la data	94,02%			55,26%	107,84%	100,00%	100,00%	95,85%	73,82%	99,35%	97,44%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021		33,00%		121,07%	56,49%	11,99 dies	54,76%	37,50%	
50	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Cementeris i Servicis Funeraris	**SERVICI DE CEMENTERIS I SERVICIS FUNERARIS**	Fins a set dies abans de la data	Després de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		22,86%	104,57%	94,49%	99,11%	95,80%	74,07%	94,75%	74,71%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	33,33%	.	De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%	92,85%	46,43%	10,90 dies	98,25%	42,86%	
51	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Cicle Integral de l'Aigua	**SERVICI DEL CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA**	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	98,18%	Realitzat a 31/12/2021		28,80%	109,57%	97,66%	99,66%	91,47%	59,13%	95,94%	82,26%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	71,42%	40,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	98,01%	82,11%	10,24 dies	87,79%	60,71%	Fora de data
52	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Conservació d'Àrees Naturals i Devesa-Albufera	**SERVICI DE DEVESA-ALBUFERA**	Després de la data	Després de la data	99,85%	Realitzat a 31/12/2021		11,76%	108,13%	100,00%	100,00%	99,35%	98,29%	99,06%	98,40%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	66,66%	.	De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%	84,84%	70,27%	21,54 dies	96,62%	76,67%	En data
53	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Emergència Climàtica i Transició Energètica	**SERVICI D'EMERGÈNCIA CLIMÀTICA I TRANSICIÓ ENERGÈTICA**	Després de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	76,96%	Realitzat a 31/12/2021		22,61%	92,80%	84,72%	99,15%	89,31%	80,00%	100,00%	84,51%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	100,00%	100,00%	De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	82,08%	8,31%	15,31 dies	89,13%	61,54%	
54	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**	En data	Fins a set dies abans de la data	49,58%	Realitzat a 31/12/2021		7,62%	100,81%	100,00%	100,00%	96,31%	46,53%	98,75%	90,85%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	21,95%	33,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	99,71%	36,94%	19,39 dies	100,00%	53,85%	Fora de data
55	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Jardineria Sostenible i Renaturalització de la Ciutat	**SERVICI DE JARDINERIA SOSTENIBLE**	Després de la data	Després de la data	99,75%	Realitzat a 31/12/2021		6,76%	109,34%	99,74%	99,64%	96,92%	68,44%	97,96%	87,76%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	78,78%	0,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	90,03%	51,80%	21,01 dies	87,85%	62,00%	Fora de data
56	Ecologia Urbana, Emergència Climàtica i Transició Energètica	Qualitat Acústica i de l'Aire / Platges	**SERVICI DE PLATGES, QUALITAT ACÚSTICA I DE L'AIRE**	En data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	99,39%	Realitzat a 31/12/2021		9,66%	96,50%	96,50%	100,00%	95,49%	86,24%	99,06%	83,39%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	85,71%	100,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%	96,53%	68,37%	16,27 dies	96,77%	58,21%	Fora de data
57	Educació, Cultura i Esports	Acció Cultural	**SERVICI D'ACCIÓ CULTURAL**	En data	Després de la data	99,83%	Realitzat a 31/12/2021		5,50%	102,64%	99,84%	99,49%	99,00%	95,74%	99,74%	94,14%	Reducció del temps mitjà fins a un 3%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	.	.	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	93,44%	73,74%	17,35 dies	98,81%	93,75%	Fora de data
58	Educació, Cultura i Esports	Cultura Festiva	**SERVICI DE CULTURA FESTIVA**	Després de la data	Després de la data	91,06%	Realitzat a 31/12/2021	No realitzat a 31/12/2021	2,46%	100,07%	99,26%	100,00%	97,63%	79,22%	98,36%	78,73%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	60,00%	50,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%	86,72%	66,72%	27,08 dies	91,92%	62,20%	Fora de data
59	Educació, Cultura i Esports	Educació	**SERVICI D'EDUCACIÓ**	Després de la data	Fins a set dies abans de la data	97,29%	Realitzat a 31/12/2021	No realitzat a 31/12/2021	45,14%	19,66%	90,51%	100,00%	90,94%	66,67%	91,25%	85,39%	Reducció del temps mitjà fins a un 12%	sense dades	75,00%	67,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%	77,88%	48,71%	37,10 dies	58,90%	63,64%	Fora de data
60	Educació, Cultura i Esports	Esports	**SERVICI D'ESPORTS**	En data	Fins a set dies abans de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		11,58%	109,56%	99,06%	100,00%	97,60%	97,40%	99,89%	99,39%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	.	83,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	98,79%	78,16%	11,87 dies	85,95%	90,91%	Fora de data
61	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni i Recursos Culturals	**SERVICI DE PALAU DE LA MÚSICA I CONGRESSOS DE VALÈNCIA I BANDA MUNICIPAL DE VALÈNCIA**	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	99,82%	Realitzat a 31/12/2021	No realitzat a 31/12/2021	0,00%	108,84%	100,00%	100,00%	95,57%	61,29%	100,00%	93,33%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	.	.				22,75 dies	73,40%	59,26%	Fora de data
62	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni i Recursos Culturals	**SERVICI DE PATRIMONI HISTÒRIC I ARTÍSTIC**	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	99,48%	Realitzat a 31/12/2021		29,04%	102,56%	99,22%	99,66%	93,92%	65,89%	98,61%	86,20%	Reducció del temps mitjà fins a un 9%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	57,14%	60,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	88,98%	85,05%	31,77 dies	87,31%	44,83%	Fora de data
63	Educació, Cultura i Esports	Patrimoni i Recursos Culturals	**SERVICI DE RECURSOS CULTURALS**	Fins a set dies abans de la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021	No realitzat a 31/12/2021	37,80%	68,87%	98,92%	98,28%	98,43%	92,31%	100,00%	95,05%		sense dades	.	50,00%		87,93%	0,00%	28,56 dies	100,00%	83,87%	Fora de data
64	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Informació i Defensa de la Ciutadania	**SERVICI DE SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ**	Després de la data	En data	77,50%	Realitzat a 31/12/2021		4,04%	35,20%	98,71%	100,00%	78,42%	55,71%	94,04%	73,58%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	46,15%	33,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	82,09%	51,39%	26,41 dies	92,00%	33,33%	
65	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Participació Ciutadana i Acció Veïnal	**SERVICI DE DESCENTRALITZACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA**	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	89,29%	Realitzat a 31/12/2021		12,63%	104,37%	94,44%	99,79%	90,92%	62,61%	97,19%	84,49%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	52,00%	50,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%	63,89%	52,44%	53,14 dies	86,56%	78,57%	Fora de data
66	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia	Transparència i Govern Obert	**SERVICI DE TRANSPARÈNCIA I GOVERN OBERT**	Fins a set dies abans de la data	Després de la data	99,19%	Realitzat a 31/12/2021		22,87%	95,24%	100,00%	100,00%	98,47%	48,78%	99,39%	100,00%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021	85,71%	0,00%		94,52%		26,19 dies	84,62%	0,00%	Fora de data

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVEIS

ANY 2021 Nº	ÀREA	DELEGACIÓ	SERVICI	2021.I01.- Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines	2021.I02.- Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis	2021.I04.- Manteniment i millora de tots els tràmits existents en el catàleg i comunicació d'aquells nous disponant l'actualització del mateix respecte al 100% dels procediments competència del Servici	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any	2021.I07.-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	2021.I08.- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos	2021.I09.-Revisió de propostes 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	2021.I10.- Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta	2021.I11.- Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals	2021.I14.- 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)	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggerriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	2021.I24.- Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any
67	Participació, Drets i Innovació de la Democràcia		SERVICI DE GESTIÓ ECONÒMICA ADMINISTRATIVA	En data					0,00%	98,53%	100,30%	99,07%	97,56%	95,46%	99,73%	95,01%		sense dades	.	.	.						
68	Benestar i Drets Socials	Cooperació al Desenvolupament i Migració	SERVICI DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT I MIGRACIÓ	Després de la data	Després de la data	55,01%	Realitzat a 31/12/2021		23,13%	69,50%	100,00%	99,70%	91,52%	85,25%	98,92%	73,23%	Reducció del temps mitjà fins a un 12%	sense dades	100,00%	0,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%	91,92%	104,66%	47,78 dies	89,80%	33,33%	Fora de data
69	Benestar i Drets Socials	Envelliment Actiu	SERVICI D'ENVELLIMENT ACTIU	En data	Fins a set dies abans de la data	99,30%	Realitzat a 31/12/2021		2,61%	93,87%	98,26%	98,03%	97,00%	82,98%	90,46%	89,36%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	100,00%	100,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	69,48%	115,63%	15,47 dies	80,79%	70,73%	Fora de data
70	Benestar i Drets Socials	Igualtat i Polítiques de Gènere i LGTBI	SERVICI D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES	Fins a set dies abans de la data	Fins a set dies abans de la data	96,24%	Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021	31,85%	105,49%	99,81%	100,00%	99,76%	92,36%	99,61%	86,20%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	sense dades	.	0,00%	De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	80,49%	71,60%	16,15 dies	90,48%	80,65%	
71	Benestar i Drets Socials	Joventut	SERVICI DE JOVENTUT	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	88,70%	Realitzat a 31/12/2021	No realitzat a 31/12/2021	2,78%	92,67%	92,47%	100,00%	98,06%	87,50%	98,83%	97,98%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	.	.	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	86,68%	60,28%	16,35 dies	96,26%	77,67%	Fora de data
72	Benestar i Drets Socials	Salut i Consum	SERVICI D'ADDICCIONS	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Fins a set dies abans de la data	99,33%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	109,52%	94,44%	100,00%	95,39%	83,33%	100,00%	91,18%		entre 01/06/2021 i 30/09/2021	100,00%	.	De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	87,87%	139,73%	24,04 dies	94,74%	85,71%	
73	Benestar i Drets Socials	Salut i Consum / Benestar Animal	SERVICI DE SALUT I CONSUM	En data	Després de la data	99,00%	Realitzat a 31/12/2021		6,07%	109,84%	100,00%	99,90%	92,40%	70,65%	95,65%	86,21%	Reducció del temps mitjà fins a un 15%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	76,92%	75,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%	94,90%	150,00%	17,90 dies	92,97%	83,72%	Fora de data
74	Benestar i Drets Socials	Servicis Socials	SERVICI DE BENESTAR SOCIAL I INTEGRACIÓ	Fins a set dies abans de la data	Després de la data	99,34%	Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021	9,80%	88,19%	100,00%	99,89%	86,85%	77,96%	85,82%	68,32%	Reducció del temps mitjà fins a un 12%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	69,17%	75,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%	80,87%	31,83%	23,22 dies	80,31%	40,30%	Fora de data
75	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Comerç	SERVICI DE COMERÇ I ABASTIMENTS	En data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	99,77%	Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021	4,09%	100,06%	99,24%	99,93%	89,00%	83,55%	96,05%	82,94%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	>12/11/2021	100,00%	100,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	99,18%	99,71%	04,06 dies	89,47%	42,86%	
76	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Emprenedoria i Innovació Econòmica	SERVICI D'EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ ECONÒMICA	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		16,22%	110,00%	100,00%	99,47%	98,34%	96,00%	100,00%	88,97%	Reducció del temps mitjà fins a un 9%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	100,00%	.	De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%	99,11%		13,45 dies	94,44%	88,24%	Fora de data
77	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Formació i Ocupació	SERVICI DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ	Amb huit dies o més d'avanç a la data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	99,63%	Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021	2,49%	110,24%	99,31%	99,48%	89,36%	96,24%	98,22%	97,06%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	66,66%	.	De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%	92,14%	79,74%	18,85 dies	99,23%	91,15%	
78	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Pobles de València / Agricultura, Alimentació Sostenible i Horta	SERVICI DE POBLES DE VALÈNCIA	Fins a set dies abans de la data	Després de la data	94,80%	Realitzat a 31/12/2021		15,00%	102,83%	100,00%	100,00%	96,50%	94,19%	99,64%	94,19%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	66,66%	100,00%		100,57%	131,43%	28,06 dies	80,55%	71,77%	Fora de data
79	Desenvolupament Innovador dels Sectors Econòmics i Ocupació	Turisme i Internacionalització	SERVICI DE TURISME I INTERNACIONALITZACIÓ	En data	Després de la data	97,36%	Realitzat a 31/12/2021		9,52%	94,38%	100,00%	98,50%	98,68%	80,00%	98,04%	93,20%		sense dades	.	100,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	104,09%	144,65%	16,97 dies	91,11%	88,37%	Fora de data
80	Protecció Ciutadana	Policia Local	SERVICI DE POLICIA LOCAL	Després de la data	Després de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		37,98%	36,14%	99,74%	99,81%	78,22%	86,79%	93,96%	84,38%	Reducció del temps mitjà fins a un 20%	sense dades	15,21%	20,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	75,17%	97,96%	37,46 dies	40,48%	19,49%	Fora de data
81	Protecció Ciutadana	Prevenció i Extinció d'Incendis / Protecció Civil	DEPARTAMENT DE BOMBERS, PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ EN EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL	Després de la data	Fins a set dies abans de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		4,17%	105,18%	100,00%	100,00%	96,95%	96,05%	98,09%	93,10%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	50,00%	75,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	93,23%	65,60%	13,28 dies	98,71%	80,95%	
82	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'ACTIVITATS	Fins a set dies abans de la data	Fins a set dies abans de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		28,63%	108,56%	99,77%	100,00%	76,07%	66,04%	94,51%	97,08%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	14,73%	6,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	13,22%	0,00%	30,00 dies	50,00%	.	Fora de data
83	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'INSPECCIÓ MUNICIPAL	En data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		0,00%	101,01%	100,00%	100,00%	86,96%	88,45%	100,00%	91,30%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	.	.	De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	94,45%	97,20%	44,03 dies	92,31%	0,00%	Fora de data
84	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Espai Públic	SERVICI D'OCUPACIÓ DEL DOMINI PÚBLIC MUNICIPAL	Després de la data	Després de la data	100,00%	Realitzat a 31/12/2021		3,16%	107,42%	97,51%	99,75%	96,53%	81,11%	99,71%	75,52%	Reducció del temps mitjà fins a un 9%	sense dades	45,83%	50,00%	De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%	45,63%	80,30%			.	
85	Mobilitat Sostenible i Espai Públic	Mobilitat Sostenible i Infraetructures de Transport Públic	SERVICI DE MOBILITAT SOSTENIBLE	En data	Amb huit dies o més d'avanç a la data	96,31%	Realitzat a 31/12/2021	Realitzat a 31/12/2021	10,55%	91,79%	96,26%	96,48%	69,59%	61,11%	94,63%	74,78%	Temps mitjà de la tasca "Elaborar informe" superior al de l'exercici anterior	entre 01/06/2021 i 30/09/2021	36,20%	83,00%	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%	100,69%	84,66%	28,06 dies	80,85%	33,33%	Fora de data

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

MATRIUS DE RESULTAT D'OBJECTIUS GENÈRICS PER SERVICI

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

ASSESSORIA JURÍDICA

01

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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			
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									3,60%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10,42%										4%	SERTIC	PIAE	2	4%	8
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos						72,73%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,59%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								84,73%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016		33,00%									3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								19,98 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals				62,79%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**16**	**57%**	**434**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE COORDINACIÓ TRIBUTÀRIA

02

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							88,89%				5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	7	5%	35
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any											4%	SERTIC	PIAE			
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I09.-Revisió de propostes 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											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						88,61%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								12,31 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**13**	**59%**	**530**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE CONTROL FINANCER PERMANENT

03

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										100,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,15%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										96,36%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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	10	2%	20
	2021.I14.- 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	7	3%	21
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**12**	**39%**	**381**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI D'AUDITORIA INTEGRAL

04

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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			
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals				55,56%							2%	SERTIC	PIAE	4	2%	8
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen				De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%							3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	7	3%	21
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			13	39%	345

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE COMPTABILITAT

05

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis				53,85%							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	5	5%	25
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,35%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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									89,14%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										94,85%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										91,70%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								101,85%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	0,00%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals									88,89%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**18**	**74%**	**563**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE GESTIÓ D'EMISSIONS I RECAPTACIÓ (GER)

06

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any											4%	SERTIC	PIAE			
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										100,15%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										97,56%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										90,06%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									87,80%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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	8	3%	24
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges							80,00%				3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit		43,70%									10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	10%	30
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								10,60 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**16**	**68%**	**593**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA - ACTIVITATS ECONÒMIQUES (GTE-AE)

07

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis	0,00%										5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	2	5%	10
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any											4%	SERTIC	PIAE			
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										97,08%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										96,63%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta							75,77%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										95,20%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						71,43%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**12**	**43%**	**357**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA - CADASTRAL

08

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2021								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any											4%	SERTIC	PIAE			
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,27%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										90,48%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,37%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										93,38%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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	4	3%	12
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges						75,00%					3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016						75,00%					3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	0,00%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**13**	**52%**	**358**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA INTEGRAL (GTI)

09

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any											4%	SERTIC	PIAE			
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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									89,91%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,85%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta							77,78%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							79,55%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			11	37%	354

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE TRESORERIA

10

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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							74,84%				4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,26%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										98,83%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,51%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									86,01%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,40%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							75,63%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I14.- 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	4	3%	12
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						85,87%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						23,12 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**19**	**74%**	**618**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI D'INSPECCIÓ DE TRIBUTS I RENDES

11

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis						83,33%					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	6	5%	30
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				30,23%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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											4%	SERTIC	PIAE			
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos							78,84%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta					65,48%						2%	SERTIC	PIAE	5	2%	10
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							79,65%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,27%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									88,41%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			50,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	16,12%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici	83,16 dies										8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	8%	16
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									90,91%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			18	70%	384

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València — **2021**

Factor 1 — **Servici**

SERVICI ECONÒMIC PRESSUPOSTARI

12

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis			40,00%								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	3	5%	15
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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									87,30%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,65%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							77,14%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								102,26%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						27,00 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**15**	**62%**	**491**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI FINANCER

13

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2021								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						14,29%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,22%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									85,71%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,44%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	8	3%	24
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	30,00%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								124,08%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**16**	**66%**	**545**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI FISCAL GASTOS

14

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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			
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						10,00%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										95,70%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I09.-Revisió de propostes 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											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										97,34%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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	7	3%	21
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	0,00%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**9**	**38%**	**209**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI FISCAL INGRESSOS

15

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	9	4%	36
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I09.-Revisió de propostes 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											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										95,38%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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	5	3%	15
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**9**	**33%**	**311**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI D'INTERVENCIONS DELEGADES

16

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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			
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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											4%	SERTIC	PIAE			
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals											2%	SERTIC	PIAE			
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**7**	**24%**	**240**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI D'INNOVACIÓ

17

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2021								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										98,15%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										99,36%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,11%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								92,35%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	0,00%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								13,11 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**21**	**90%**	**796**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius | **Factor 1**

Ajuntament de València | **Servici**

2021

OFICINA D'AJUDA TÈCNICA A PROJECTES EUROPEUS

18

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis				78,92%							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	5	5%	25
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			50,56%								4%	SERTIC	PIAE	3	4%	12
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,52%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										97,22%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,88%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							75,86%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	10,79%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						21,48 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						74,14%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	33,33%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any			En data								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	10	4%	40
												100%			**18**	**73%**	**498**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

GABINET DE COMUNICACIONS

19

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										93,33%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent						73,33%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,14%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								14,19 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										98,51%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						75,00%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**18**	**65%**	**567**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

OFICINA DE LA DELEGACIÓ DE LA PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

20

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										99,04%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										92,86%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**13**	**43%**	**430**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI GABINET DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

21

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								94,87%			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	8	5%	40
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						11,11%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,45%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,42%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	6	3%	18
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				Entre 01/10/2021 i 11/11/2021							3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								19,08 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										93,33%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				60,00%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**19**	**68%**	**543**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SECRETARIA GENERAL DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

(SERVICI DE L'ÒRGAN DE SUPORT A LA JUNTA DE GOVERN LOCAL I AL REGIDOR SECRETARI)

22

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				36,87%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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									85,32%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos								84,21%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								82,73%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						80,22%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								11,56 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals	43,75%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**20**	**79%**	**608**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius | **Factor 1**
Ajuntament de València | **Servici**
2021

SERVICI GABINET SECRETARIA GENERAL I DEL PLE

23

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										110,69%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										99,38%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									89,71%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								80,00%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	7	3%	21
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen				De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%							3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	7	3%	21
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**16**	**52%**	**461**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE PROTOCOL

24

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	MATRIU DE RESULTATS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									3,70%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										100,47%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos		0,00%									2%	SERTIC	PIAE	2	2%	4
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										98,28%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,31%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										90,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										93,90%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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			
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació		Sense dades									3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						21,36 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										97,37%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		16,67%									4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any			En data								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	10	4%	40
												100%			**16**	**61%**	**510**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE SECRETARIA GENERAL

25

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										94,60%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										92,08%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								80,00%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				Entre 01/10/2021 i 11/11/2021							3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			13	41%	397

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1 Servici

Ajuntament de València

2021

JURAT TRIBUTARI

26

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								5,76%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	5	4%	20
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										94,12%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										99,77%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,90%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,82%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								99,54%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								11,42 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						80,00%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			17	68%	522

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius — Factor 1
Ajuntament de València — Servici
2021

SERVICI DE FORMACIÓ I GESTIÓ DEL CONEIXEMENT

27

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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			
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,35%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										95,86%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,42%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,79%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent	40,91%										2%	SERTIC	PIAE	2	2%	4
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,40%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,45%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen										De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	10	3%	30
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				63,91%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						22,97 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										98,13%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	40,54%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any			En data								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	10	4%	40
												100%			**19**	**74%**	**554**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius | **Factor 1**
Ajuntament de València | **Servici**
2021

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS I PERSONES I GESTIÓ DE LA QUALITAT

28

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	MATRIU DE RESULTATS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit			62,19%								10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								19,53 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**16**	**65%**	**600**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE CARRERA I OPTIMITZACIÓ EN LA GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

29

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			46,64%								4%	SERTIC	PIAE	3	4%	12
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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								80,11%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,48%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,59%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta									85,71%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										94,32%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,15%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										90,46%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**13**	**41%**	**278**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE PERSONAL

30

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									98,97%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				36,91%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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					65,26%						4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										97,70%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										98,31%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,63%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								83,36%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								81,15%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								84,05%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació				Entre 01/10/2021 i 11/11/2021							3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				70,58%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			33,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen								De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%			3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	8	3%	24
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								94,86%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								93,12%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						21,00 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						80,00%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			22	91%	674

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE SALUT LABORAL I PREVENCIÓ RISCOS LABORALS

31

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis				68,89%							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	5	5%	25
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									2,38%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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								82,71%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										98,75%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										95,83%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,03%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									88,72%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										92,21%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	24,35%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						26,04 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals				60,00%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	10,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**19**	**76%**	**509**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (SERTIC)

32

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació		POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																		
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat		3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat		3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									98,08%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern		9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																		
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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				
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies				
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,43%	4%	SERTIC	PIAE		10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										104,35%	4%	SERTIC	PIAE		10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE		10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,84%	2%	SERTIC	PIAE		10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,29%	2%	SERTIC	PIAE		10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										94,64%	2%	SERTIC	PIAE		10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,60%	2%	SERTIC	PIAE		10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,74%	2%	SERTIC	PIAE		10	2%	20
	2021.I14.- 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		10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies		2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies		10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies		10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen										De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals		10	3%	30
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																		
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								95,77%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi		10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								107,22%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi		10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								20,11 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi		10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						75,81%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos		7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	25,86%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos		2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies		2	4%	8
												100%				**22**	**90%**	**725**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

OFICINA DE CIUTAT INTEL.LIGENT

33

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis						82,65%					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	6	5%	30
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	50	5%	250
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								5,00%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										98,77%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,65%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,74%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	0,00%										3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						82,71%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								107,35%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici				30,69 dies							8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	8%	40
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,50%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						80,00%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**20**	**86%**	**835**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE CONTRACTACIÓ

34

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										1,14%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										108,97%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,88%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										95,34%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,99%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,07%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**14**	**46%**	**445**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

OFICINA D'ESTADÍSTICA

35

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										93,75%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						71,66%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								12,59 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals								85,71%			4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	8	4%	32
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**16**	**65%**	**587**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI CENTRAL DEL PROCEDIMENT SANCIONADOR

36

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any	62,50%										4%	SERTIC	PIAE	2	4%	8
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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						68,62%					4%	SERTIC	PIAE	6	4%	24
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,89%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta									86,47%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				59,05%							2%	SERTIC	PIAE	4	2%	8
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97.13%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals						72.61%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I14.- 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	5	3%	15
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges							85,71%				3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016		43,00%									3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			15	47%	291

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

OFICINA DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

37

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				22,41%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										98,27%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										94,56%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta					64,03%						2%	SERTIC	PIAE	5	2%	10
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										90,78%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										92,57%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							75,62%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I14.- 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	9	3%	27
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				60,00%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								17,33 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals				66,67%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**18**	**64%**	**516**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE PATRIMONI

38

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,88%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	No realitzat a 31/12/2021										5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	2	5%	10
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			54,73%								4%	SERTIC	PIAE	3	4%	12
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										96,46%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										94,27%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,61%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							77,14%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,13%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										93,52%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						80,09%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	18,19%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						23,11 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						72,17%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	25,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			22	93%	599

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius — Factor 1
Ajuntament de València — Servici
2021

SERVICI D'ARQUITECTURA I DE SERVICIS CENTRALS TÈCNICS

39

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,37%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				26,03%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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									87,15%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										98,96%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,61%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,15%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent					67,24%						2%	SERTIC	PIAE	5	2%	10
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,54%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										91,87%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges			26,31%								3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						81,21%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	33.04%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						21,42 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									86,85%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				70,85%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**582**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'OBRES D'INFRAESTRUCTURA

40

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									98,07%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any	66,01%										4%	SERTIC	PIAE	2	4%	8
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										103,37%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos									87,65%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										94,89%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									85,86%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,65%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals						68,23%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges			50,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016						67,00%					3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	0,00%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				58,26%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								7,69 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals								82,56%			4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	8	4%	32
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	50,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**21**	**88%**	**540**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE VIVENDA

41

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,93%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								7,82%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										101,16%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										97,42%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,94%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										96,16%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,40%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals						73,77%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen				De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%							3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	7	3%	21
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						80,66%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				52,68%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								10,14 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						78,07%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				66,67%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**22**	**92%**	**706**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius | **Factor 1**
Ajuntament de València | **Servici**
2021

SERVICI DE COORDINACIÓ D'OBRES EN LA VIA PÚBLICA I MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES — **42**

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	MATRIU DE RESULTATS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,67%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,43%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,91%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,63%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									89,34%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,07%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									88,47%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges						71,42%					3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								98,47%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				68,32%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								5,14 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						71,43%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**21**	**88%**	**763**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI D'ASSESSORAMENT URBANÍSTIC I PROGRAMACIÓ

43

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				33,10%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,86%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,34%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										90,70%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals					64,72%						2%	SERTIC	PIAE	5	2%	10
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,58%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació		>12/11/2021									3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			17	56%	494

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE DISCIPLINA URBANÍSTICA

44

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							90,34%				5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	7	5%	35
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2021								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						15,71%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										108,81%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										98,51%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										98,52%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta								84,99%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									88,10%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,20%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								80,41%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	5	3%	15
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges						78,26%					3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								148,14%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								13,25 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals			56,67%								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	3	4%	12
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**22**	**87%**	**644**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE GESTIÓ DEL CENTRE HISTÒRIC

45

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						13,21%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,89%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,69%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,63%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							75,00%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,74%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,59%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								100,00%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**16**	**59%**	**572**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE GESTIÓ URBANÍSTICA

46

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									98,40%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						18,69%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										110,25%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,64%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,17%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									87,50%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,30%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,08%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	6	3%	18
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges							80,00%				3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								150,65%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						86,22%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici	79,58 dies										8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	8%	16
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						77,78%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**20**	**85%**	**645**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES OBRES D'EDIFICACIÓ

47

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis	18,18%										5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	2	5%	10
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						17,45%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										92,32%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,16%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,46%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta									87,62%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent						71,43%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,46%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							76,36%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges							82,50%				3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	18,41%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici	123,42 dies										8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	8%	16
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**20**	**77%**	**441**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE PLANEJAMENT

48

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								95,12%			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	8	5%	40
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				30,96%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,05%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos								81,72%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,89%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									85,77%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,82%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								84,04%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016								83,00%			3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	8	3%	24
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								98,73%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici			56,26 dies								8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	8%	24
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals	42,86%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**19**	**74%**	**512**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE PROJECTES URBANS

49

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								94,02%			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	8	5%	40
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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			
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			55,26%								4%	SERTIC	PIAE	3	4%	12
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										107,84%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,85%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent						73,82%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,35%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,44%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			33,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								121,07%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				56,49%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								11,99 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals			54,76%								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	3	4%	12
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	37,50%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**19**	**80%**	**559**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE CEMENTERIS I SERVICIS FUNERARIS

50

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				22,86%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										104,57%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										94,49%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,11%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,80%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							74,07%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,75%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							74,71%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges			33,33%								3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen								De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%			3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	8	3%	24
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								92,85%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit			46,43%								10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	10%	30
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								10,90 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										98,25%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	42,86%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			21	88%	669

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DEL CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA

51

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									98,18%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				28,80%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,57%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										97,66%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,66%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										91,47%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				59,13%							2%	SERTIC	PIAE	4	2%	8
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,94%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								82,26%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges						71,42%					3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			40,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								98,01%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						82,11%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								10,24 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									87,79%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				60,71%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			23	95%	766

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE DEVESA-ALBUFERA

52

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,85%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						11,76%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										108,13%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										99,35%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										98,29%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,06%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,40%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				66,66%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen			De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%								3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	3	3%	9
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						84,84%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						70,27%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						21.54 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										96,62%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						76,67%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any			En data								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	10	4%	40
												100%			22	92%	677

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI D'EMERGÈNCIA CLIMÀTICA I TRANSICIÓ ENERGÈTICA

53

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis				76,96%							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	5	5%	25
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				22,61%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										92,80%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos								84,72%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,15%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta									89,31%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								80,00%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								84,51%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen										De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	10	3%	30
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						82,08%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	8,31%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								15,31 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									89,13%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				61,54%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			22	91%	634

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE GESTIÓ SOSTENIBLE DE RESIDUS URBANS I NETEJA DE L'ESPAI PÚBLIC

54

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis			49,58%								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	3	5%	15
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								7,62%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										100,81%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,31%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent			46,53%								2%	SERTIC	PIAE	3	2%	6
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,75%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										90,85%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges			21,95%								3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			33,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								99,71%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	36,94%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								19,39 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals			53,85%								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	3	4%	12
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**599**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE JARDINERIA SOSTENIBLE

55

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,75%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								6,76%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,34%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,74%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,64%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,92%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent						68,44%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,96%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									87,76%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges						78,78%					3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	0,00%										3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								90,03%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				51,80%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						21,01 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									87,85%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				62,00%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**643**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE PLATGES, QUALITAT ACÚSTICA I DE L'AIRE

56

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,39%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								9,66%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										96,50%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										96,50%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,49%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									86,24%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,06%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								83,39%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges							85,71%				3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen								De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%			3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	8	3%	24
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								96,53%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				68,37%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								16,27 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										96,77%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		58,21%									4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	3	4%	12
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**757**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'ACCIÓ CULTURAL

57

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,83%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								5,50%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										102,64%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,84%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,49%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										99,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										95,74%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,74%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,14%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	4	3%	12
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								93,44%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						73,74%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								17,35 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										98,81%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										93,75%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**21**	**89%**	**713**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE CULTURA FESTIVA

58

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							91,06%				5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	7	5%	35
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	No realitzat a 31/12/2021										5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	2	5%	10
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									2,46%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										100,07%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,26%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,63%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							79,22%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,36%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							78,73%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				60,00%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			50,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen								De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%			3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	8	3%	24
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						86,72%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				66,72%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						27,08 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										91,92%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				62,20%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**24**	**100%**	**613**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'EDUCACIÓ

59

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									97,29%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	No realitzat a 31/12/2021										5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	2	5%	10
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			45,14%								4%	SERTIC	PIAE	3	4%	12
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	19,66%										4%	SERTIC	PIAE	2	4%	8
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										90,51%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										90,94%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent					66,67%						2%	SERTIC	PIAE	5	2%	10
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										91,25%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									85,39%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	7	3%	21
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges						75,00%					3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016						67,00%					3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen				De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%							3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	7	3%	21
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						77,88%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit			48,71%								10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	10%	30
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici			37,10 dies								8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	8%	24
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals			58,90%								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	3	4%	12
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				63,64%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**24**	**100%**	**531**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'ESPORTS

60

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						11,58%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,56%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,06%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,60%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										97,40%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,89%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,39%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016								83,00%			3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	8	3%	24
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								98,79%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						78,16%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								11,87 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals								85,95%			4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	8	4%	32
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals									90,91%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**22**	**92%**	**740**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius — Factor 1
Ajuntament de València — Servici
2021

SERVICI DE PALAU DE LA MÚSICA I CONGRESSOS DE VALÈNCIA I BANDA MUNICIPAL DE VALÈNCIA

61

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,82%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	No realitzat a 31/12/2021										5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	2	5%	10
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										108,84%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,57%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				61,29%							2%	SERTIC	PIAE	4	2%	8
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										93,33%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						22,75 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						73,40%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals		59,26%									4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	3	4%	12
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**19**	**71%**	**533**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE PATRIMONI HISTÒRIC I ARTÍSTIC

62

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,48%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				29,04%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										102,56%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,22%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,66%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										93,92%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent					65,89%						2%	SERTIC	PIAE	5	2%	10
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,61%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									86,20%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	6	3%	18
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				57,14%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016				60,00%							3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						88,98%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						85,05%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici		31,77 dies									8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	8%	24
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									87,31%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	44,83%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**663**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE RECURSOS CULTURALS

63

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	No realitzat a 31/12/2021										5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	2	5%	10
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				37,80%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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						68,87%					4%	SERTIC	PIAE	6	4%	24
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										98,92%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										98,28%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,43%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										92,31%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,05%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016		50,00%									3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						87,93%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	0,00%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						28,56 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										100,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals								83,87%			4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	8	4%	32
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**21**	**91%**	**600**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ

64

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis				77,50%							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	5	5%	25
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,04%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	35,20%										4%	SERTIC	PIAE	2	4%	8
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										98,71%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta							78,42%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				55,71%							2%	SERTIC	PIAE	4	2%	8
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,04%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals						73,58%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges			46,15%								3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			33,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						82,09%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				51,39%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						26,41 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,00%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	33,33%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**22**	**91%**	**513**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE DESCENTRALITZACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

65

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							89,29%				5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	7	5%	35
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						12.63%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										104,37%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										94,44%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,79%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										90,92%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent					62,61%						2%	SERTIC	PIAE	5	2%	10
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,19%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								84,49%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				52,00%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			50,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen			De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%								3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	3	3%	9
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				63,89%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				52,44%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici			53,14 dies								8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	8%	24
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									86,56%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						78,57%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**600**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE TRANSPARÈNCIA I GOVERN OBERT

66

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,19%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				22,87%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										95,24%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,47%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent			48,78%								2%	SERTIC	PIAE	3	2%	6
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,39%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- 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	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges							85,71%				3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	0,00%										3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								94,52%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						26,19 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals								84,62%			4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	8	4%	32
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**20**	**79%**	**572**

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE GESTIÓ ECONÒMICA ADMINISTRATIVA

67

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat			
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern			
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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			
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										98,53%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,30%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,07%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,56%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										95,46%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,73%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,01%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**10**	**28%**	**231**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT I MIGRACIÓ

68

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis				55,01%							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	5	5%	25
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				23,13%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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						69,50%					4%	SERTIC	PIAE	6	4%	24
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,70%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										91,52%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									85,25%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,92%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals						73,23%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I14.- 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	7	3%	21
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	0,00%										3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen								De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%			3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	8	3%	24
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								91,92%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								104,66%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici			47,78 dies								8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	8%	24
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									89,80%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	33,33%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**622**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'ENVELLIMENT ACTIU

69

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,30%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									2,61%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										93,87%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										98,26%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										98,03%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										97,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								82,98%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										90,46%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									89,36%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				69,48%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								115,63%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								15,47 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						80,79%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals				70,73%							4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	5	4%	20
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**733**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLUSIVES

70

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								96,24%			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	8	5%	40
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal		Realitzat a 31/12/2021									5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any			31,85%								4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										105,49%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,81%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										99,76%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										92,36%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,61%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									86,20%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	0,00%										3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen										De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	10	3%	30
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						80,49%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						71,60%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								16,15 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										90,48%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						80,65%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			22	93%	724

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE JOVENTUT

71

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis							88,70%				5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	7	5%	35
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal	No realitzat a 31/12/2021										5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	2	5%	10
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									2,78%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										92,67%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										92,47%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,06%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									87,50%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,83%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,98%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						86,68%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				60,28%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								16,35 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										96,26%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						77,67%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**22**	**94%**	**707**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'ADDICCIONS

72

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,33%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,52%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										94,44%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										95,39%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								83,33%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										91,18%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen										De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	10	3%	30
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						87,87%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								139,73%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						24,04 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										94,74%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals								85,71%			4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	8	4%	32
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**20**	**85%**	**764**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI DE SALUT I CONSUM

73

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,00%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								6,07%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										109,84%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,90%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										92,40%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent						70,65%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										95,65%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									86,21%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	8	3%	24
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges						76,92%					3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	6	3%	18
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016							75,00%				3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen			De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%								3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	3	3%	9
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								94,90%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								150,00%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								17,90 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,97%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals								83,72%			4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	8	4%	32
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**779**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI DE BENESTAR SOCIAL I INTEGRACIÓ

74

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,34%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal		Realitzat a 31/12/2021									5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								9,80%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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									88,19%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,89%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta									86,85%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent							77,96%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									85,82%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals						68,32%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I14.- 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	7	3%	21
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				69,17%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016							75,00%				3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen		De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%								3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	3	3%	9
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						80,87%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	31,83%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						23,22 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						80,31%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	40,30%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**24**	**100%**	**651**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE COMERÇ I ABASTIMENTS

75

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,77%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2021								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,09%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										100,06%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,24%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,93%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta									89,00%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								83,55%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										96,05%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								82,94%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació			>12/11/2021								3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								99,18%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								99,71%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								04,06 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals									89,47%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	42,86%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			23	96%	835

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI D'EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ ECONÒMICA

76

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						16,22%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										110,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,47%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,34%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										96,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals									88,97%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I14.- 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	6	3%	18
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen								De 1 a 3 fitxes: ≥ 5 ≤ 9 dies: 75% De 4 a 10 fitxes: ≥ 9 ≤ 13 dies:75% De 11 a 20 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:75% De 21 a 30 fitxes: ≥ 19 ≤ 23 dies:75% Més de 30 fitxes: ≥ 20 ≤ 28 dies:75%			3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	8	3%	24
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								99,11%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit											10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								13,45 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										94,44%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals									88,24%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**21**	**82%**	**752**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ

77

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									99,63%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2021								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									2,49%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										110,24%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,31%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,48%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta									89,36%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										96,24%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,22%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,06%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				66,66%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen		De 1 a 3 fitxes: ≥ 15 ≤ 20 dies: 25% De 4 a 10 fitxes: ≥ 20 ≤ 25 dies: 25% De 11 a 20 fitxes: ≥ 25 ≤ 35 dies: 25% De 21 a 30 fitxes: ≥ 35 ≤ 45 dies: 25% Més de 30 fitxes: ≥ 45 ≤ 60 dies: 25%								3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	3	3%	9
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								92,14%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						79,74%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								18,85 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										99,23%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals										91,15%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**22**	**93%**	**853**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE POBLES DE VALÈNCIA

78

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								94,80%			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	8	5%	40
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						15,00%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										102,83%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,50%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										94,19%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,64%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,19%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges				66,00%							3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	5	3%	15
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen											3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals			
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								100,57%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								131,43%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						28,06 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						80,55%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						71,77%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**22**	**92%**	**753**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE TURISME I INTERNACIONALITZACIÓ

79

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis									97,36%		5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	9	5%	45
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any								9,52%			4%	SERTIC	PIAE	8	4%	32
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										94,38%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										98,50%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										98,68%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								80,00%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,04%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										93,20%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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			
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016										100,00%	3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								104,09%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								144,65%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								16,97 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										91,11%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals									88,37%		4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	9	4%	36
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**21**	**89%**	**729**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE POLICIA LOCAL

80

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				37,98%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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	36,14%										4%	SERTIC	PIAE	2	4%	8
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,74%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,81%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta							78,22%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									86,79%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										93,96%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals								84,38%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I14.- 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	10	3%	30
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges	15,21%										3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	20,00%										3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						75,17%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								97,96%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici			37.46 dies								8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	8%	24
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals	40,48%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	19,49%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**23**	**95%**	**538**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

DEPARTAMENT DE BOMBERS, PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ EN EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL

81

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									4,17%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										105,18%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,95%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent										96,05%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										98,09%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										93,10%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges			50,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016							75,00%				3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	7	3%	21
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								93,23%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit				65,60%							10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	10%	50
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici								13,28 dies			8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	8%	80
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										98,71%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals						80,95%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**22**	**91%**	**716**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'ACTIVITATS

82

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines						Fins a set dies abans de la data					5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	7	5%	35
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021									5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any				28,63%							4%	SERTIC	PIAE	5	4%	20
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										108,56%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										99,77%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta							76,07%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent					66,04%						2%	SERTIC	PIAE	5	2%	10
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,51%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										97,08%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges	14,73%										3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016	6,00%										3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	13,22%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit	0,00%										10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	2	10%	20
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici				30 dies							8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	5	8%	40
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals			50,00%								4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	3	4%	12
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**22**	**91%**	**488**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Factor 1

Ajuntament de València

Servici

2021

SERVICI D'INSPECCIÓ MUNICIPAL

83

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any										0,00%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										101,01%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta									86,96%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent									88,45%		2%	SERTIC	PIAE	9	2%	18
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										100,00%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										91,30%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges											3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies			
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016											3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies			
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen										De 1 a 3 fitxes: < 5 dies: 100% De 4 a 10 fitxes: < 9 dies:100% De 11 a 20 fitxes: < 14 dies:100% De 21 a 30 fitxes: < 19 dies:100% Més de 30 fitxes: <20 dies:100%	3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	10	3%	30
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								94,45%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								97,20%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici		44,03 dies									8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	8%	24
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals										92,31%	4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	10	4%	40
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	0,00%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**21**	**89%**	**717**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València

2021

Factor 1 Servici

SERVICI D'OCUPACIÓ DEL DOMINI PÚBLIC MUNICIPAL

84

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines			Després de la data								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	3	5%	15
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis										100,00%	5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	10	5%	50
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal											5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies			
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any									3,16%		4%	SERTIC	PIAE	9	4%	36
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										107,42%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										97,51%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										99,75%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta										96,53%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent								81,11%			2%	SERTIC	PIAE	8	2%	16
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										99,71%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							75,52%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I14.- 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	6	3%	18
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació	Sense dades										3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	2	3%	6
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges			45,83%								3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016			50,00%								3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen				De 1 a 3 fitxes: ≥ 10 ≤ 14 dies: 50% De 4 a 10 fitxes: ≥ 14 ≤ 19 dies:50% De 11 a 20 fitxes: ≥ 19 ≤ 24 dies:50% De 21 a 30 fitxes: ≥ 24 ≤ 34 dies:50% Més de 30 fitxes: ≥ 29 ≤ 44 dies:50%							3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	7	3%	21
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit			45,63%								10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	3	10%	30
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						80,30%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici											8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi			
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos			
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any											4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies			
												100%			**19**	**75%**	**479**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Col·lectius

Ajuntament de València
2021

Factor 1
Servici

SERVICI DE MOBILITAT SOSTENIBLE

85

RESULTAT AVALUACIÓ ANUAL 2021

MATRIU DE RESULTATS

Objectius Col·lectius Genèrics	Indicadors	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES	Avalua	Font d'informació	POSICIÓ 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
A. Objectius de gestió general																	
2021.01.- 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 el Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat en la data acordada	2021.I01.-Remissió de la documentació relativa a la proposta dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines				En data							5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	5	5%	25
	2021.I02.-Remissió de la documentació relativa a la autoavaluació dels objectius específics anuals dels Servicis/Oficines								Amb huit dies o més d'avanç a la data			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació del Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	10	5%	50
	2021.I03.- Alineació del pressupost de despeses als capítols II, IV, VI i VII amb els projectes fixats pels Servicis								96,31%			5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Documentació dels projectes de l'equip de Govern	8	5%	40
B. Objectius de Gestió Pública - Gestió Administrativa																	
2021.02.- Mantenir un Catàleg de Procediments 100% complet i actualitzat constantment per cada servici en l'àmbit de la seua competència	2021.I04.- Manteniment i millora 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 31/12/2021								5%	Servici de Societat de la Informació	Catàleg de Procediments	10	5%	50
2021.03.- Mantenir un Catàleg de Servicis Corporatiu	2021.I05.- Manteniment actualitzat del aplicatiu del catàleg de servicis respecte dels servicis que es troben dins de l'àmbit competencial de cada Servici/Oficina Municipal			Realitzat a 31/12/2021								5%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Fonts pròpies	10	5%	50
2021.04.- Aconseguir que el 100% dels expedients administratius electrònics mostre una informació de qualitat respecte al seu estat de finalització	2021.I06.- % d'expedients no finalitzats en PIAE sense actuació pendent en l'últim any						10,55%					4%	SERTIC	PIAE	7	4%	28
2021.05.- Fer mes àgil la gestió dels expedients administratius	2021.I07.-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										91,79%	4%	SERTIC	PIAE	10	4%	40
	2021.I08.-Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que la notificació ix de l'Ajuntament en menys de 6 mesos										96,26%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I09.-Revisió de propostes 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										96,48%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I10.-Finalització de la tasca revisió d'informes remesos a la unitat administrativa en 6 dies naturals des de la seua entrada en esta						69,59%					2%	SERTIC	PIAE	6	2%	12
	2021.I11.-Revisió de la tasca comunicació en 6 dies naturals des de la seua remissió a la unitat administrativa corresponent				61,11%							2%	SERTIC	PIAE	4	2%	8
	2021.I12- Finalització de la tasca "Firma Notificació" una vegada es troben arreplegades les firmes (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals										94,63%	2%	SERTIC	PIAE	10	2%	20
	2021.I13- Finalització de la tasca "Registrar Acuse" des que hi ha acuse (és a dir, des que es troba en negreta) en 4 dies naturals							74,78%				2%	SERTIC	PIAE	7	2%	14
	2021.I14.- 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	2	3%	6
2021.06.- Millora de les acciones formatives específiques que planifiquen els Servicis gestors	2021.I15.- Comunicació en data de les necessitats formatives específiques dels Servicis gestors al Servici de Formació								Entre 01/06/2021 i 30/09/2021			3%	Servici Formació i Gestió del Coneixement	Fonts pròpies	10	3%	30
2021.07.- Millora de l'atenció ciutadana respecte a les reclamacions i suggeriments que s'efectuen	2021.I16.- Control de resposta del Servicis/Oficines en el termini de 10 dies hàbils a les sol.licituds d'informe de l'Oficina de Suggeriments, Queixes i Reclamacions, Relacions amb el Defensor del Poble i el Síndic de Greuges		36,20%									3%	Servici Transparència i Govern Obert. Oficina Queixes i Suggeriments	Fonts pròpies	3	3%	9
2021.08.- Millorar l'atenció ciutadana respecte a la resposta en les peticions de dret d'accés a la informació arreplegat en la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació a la Comunitat Valenciana	2021.I17.- Control de resposta dels Servicis gestors respecte de les peticions de dret d'accés que siguen de la seua competència en 7 dies hàbils d'acord amb el que disposa la guia del procediment del dret d'accés a la informació aprovada per JGL el 7-10-2016								83,00%			3%	Servici Transparència i Govern Obert	Fonts pròpies	8	3%	24
2021.09.-Mantenir el Registre d'Activitats de Tractament de dades personals 100% complet i permanentment actualitzat per cada servici en el seu àmbit d'actuació	2021.I18.-Compliment adequat del 100% dels requeriments realitzats per l'Oficina de la Delegació de Protecció de dades Personales en atenció al temps de resposta dels servicis municipals i al nombre de fitxes de tractaments de dades personals que realitzen	De 1 a 3 fitxes: > 20 dies: 0% De 4 a 10 fitxes: > 25 dies: 0% De 11 a 20 fitxes: > 35 dies: 0% De 21 a 30 fitxes: > 45 dies: 0% Més de 30 fitxes: > 60 dies: 0%										3%	Oficina de la Delegació de la Protecció de Dades Personals	RAT i normativa de protecció de dades personals	2	3%	6
C. Objectius de Gestió Pública - Gestió Econòmica																	
2021.10.-Executar el 100% del pressupost assignat als Servicis gestors a la finalització de l'exercici	2021.I19.- % d'execució de despesa en fase de reconeiximent en capítols ordinaris per Servicis/Oficines gestors a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit								100,69%			10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	10	10%	100
	2021.I20.- % d'execució de despeses en fase d'autorització en capítols d'inversions per Servicis/Oficines a 31/12, ponderat tenint en compte el moment en què es troba disponible el crèdit						84,66%					10%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	10%	70
2021.11.-Mantenir el bon rendiment respecte a les obligacions en matèria de període mitjà de pagament a proveïdors	2021.I21.- PMP a proveïdors per Servici						28,06 dies					8%	Servici d'Avaluació de Servicis i Persones i Gestió de la Qualitat	Quadre de Comandament VLCi	7	8%	56
2021.12.-Remetre les factures conformades a la IGAV abans de 8 dies naturals des de la seua presentació en el registre de factures electrònic	2021.I22.- % de factures remeses a la IGAV des dels Servicis en menys de 8 dies naturals						80,85%					4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	7	4%	28
2021.13.-Retornar les factures no conformes al registre de factures en menys de 5 dies naturals des de la remissió al Servici	2021.I23.- % de factures no conformes retornades al registre de factures en menys de 5 dies naturals	33,33%										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Registre de factures SIEM - Gastos	2	4%	8
2021.14.-Comptabilitzar en el compte 413 "Creditors per despeses reportades" totes les factures registrades en el Registre General de Factures que a 31 de desembre no tinguen acord de reconeixement de l'obligació	2021.I24.-Compliment de la comptabilització en el compte 413 fins al 10 de gener d'exercici següent o termini que s'indique en les "Normes de tancament" que s'aproven cada any	Fora de data										4%	Servici Comptabilitat (IGAV)	Fonts pròpies	2	4%	8
												100%			**24**	**100%**	**722**

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ASSESSORIA JURÍDICA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

01

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1º MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LA AJ	Finalización de expedientes en PIAE sin actuación pendiente el último año								300 exp/año			10%	Asesoria JM	PIAE	10	10%	100
	Bastanteo de Poderes y cesiones de crédito antes de 2 días								71 a 100%			10%	Asesoria JM	Fuentes propias	10	10%	100
	Incorporación sentencias e informes en la aplicación informática AJM (pleitos anteriores a la instalación de la nueva plataforma)								71 a 100%			10%	Asesoria JM	Fuentes propias	10	10%	100
	Incorporación sentencias e informes en la nueva aplicación informática de la Asesoría J.								71 a 100%			5%	Asesoria JM	Fuentes propias	10	5%	50
	Emisión de informes realizados antes del plazo establecido en la norma.								61 a 85%			10%	Asesoria JM	Fuentes propias	10	10%	100
	Contestación demandas en procedimiento ordinario antes de 20 días hábiles								61 a 90%			10%	Asesoria JM	Fuentes propias	10	10%	100
	Examen y remisión al archivo definitivo de pleitos del año 2015								61 a 90%			10%	Asesoria JM	Fuentes propias	10	10%	100
	liquidación y tramitación de las costas favorables al Ayuntamiento antes de 6 meses								61 a 90%			10%	Asesoria JM	Fuentes propias	10	10%	100
2º PLATAFORMA INFORMÁTICA INTEGRAL DE GESTIÓN DEL DESPACHO	Puesta en funcionamiento operativa y plena de la nueva aplicación antes de								Realizado a fecha 30.03.21			25%	Asesoria JM	Fuentes propias	10	25%	250
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE COORDINACIÓ TRIBUTÀRIA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

02

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
A. Gestión Administrativa OCT																	
F1.A.01. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas desde 2012 a 2019 (desde año inicio 2012 hasta "Año medición-2")	2018.OCT.F1.A.I01. % tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2012-2017									≤1,5% y >1%		**15%**	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	9	15%	135
F1.A.02. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2020 ("Año medición -1")	2018.OCT.F1.A.I02. % tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2018										≤9%	**15%**	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	10	15%	150
F1.A.03. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2021 (Año medición)	2018.OCT.F1.A.I03. % tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2019									≤13% y >12%		**15%**	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	9	15%	135
B. Soporte Tributario																	
Transformación Tecnológica de la Gestión Tributaria (III): Hitos	Soporte al seguimiento de la gestión completa de los expedientes tributarios electrónicos en SIT								octubre 2021			**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	8	5%	40
	Soporte al seguimiento de la notificación electrónica en SIT								octubre 2021			**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	8	5%	40
	Soporte a la optimización de los procedimientos de los Servicios una vez implantado SIT							noviembre 2021				**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	7	5%	35
	Identificación y análisis de las mejoras inmediatas a instrumentar en SIT									octubre 2021		**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	9	5%	45
Instrumentar el cobro por domiciliación bancaria de rentas de alquiler y demás ingresos patrimoniales	Ajuste de la gestión del cobro de los recibos de rentas de alquiler y vivienda precaria. Visualización de la deuda desde un único sitio										junio 2021	**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	10	5%	50
	Conclusión del análisis funcional									30 noviembre 2021		**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	9	5%	45
Instrumentar la funcionalidad de cargo en cuenta en el aplicativo Corporativo "Plataforma centralizada de pagos", en sustitución de Red.es	Conclusión del análisis funcional		incumplir fecha									**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	0	5%	0
Aplicativo sustitutivo de SIEM Ingresos	Conclusión del análisis funcional del aplicativo									octubre 2021		**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	9	5%	45
	Inicio del desarrollo										julio 2021	**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	10	5%	50
Convenio de Colaboración ATV-Ayto.València en materia de embargos tributarios.	Continuación de las gestiones necesarias para posibilitar el cobro de impagados por la ATV mediante embargo de cuentas. Automatización del intercambio de ficheros.									febrero 2021		**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	9	5%	45
	Mejora de la plataforma de gestión de recursos en el ámbito del Convenio ATV-Ayto.									abril 2021		**5%**	SCOT	Datos propios y SerTIC	9	5%	45
												100%					**860**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE CONTROL FINANCER PERMANENT

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

03

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT														ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mejorar la implementación del control financiero del contrato de prestación y concesión de servicios	Desarrollar el control financiero de los contratos								30/09/2021			40,00%	Control Financiero Permanente	Informe Anual de Control Financiero 2021	10	40%	400
Mejorar el análisis de expedientes de reconocimiento extrajudicial.	Actualizar el informe sobre los gastos aprobados a través de reconocimiento extrajudicial.								30/09/2021			30,00%	Control Financiero Permanente	Informe Anual de Control Financiero 2021	10	30%	300
Mejorar el control financiero de los Pagos a Justificar	Actualizar y desarrollar el informe de los gastos tramitados a través de Pagos a justificar								30/09/2021			30,00%	Control Financiero Permanente	Informe Anual de Control Financiero 2021	10	30%	300
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2022

SERVICI D'AUDITORIA INTEGRAL

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

04

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													POSICIÓ	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Auditoría Integral Mostra	Emisión informe				Realizado a 30-09-21							30%	SAI	Fuentes propias	7	30%	210
Auditoría de cuentas en colaboración de OOAA	Emisión informe			Realizado a 15-12-21								20%	SAI	Fuentes propias	0	20%	0
Tramitación expediente contratación auditorías de cuentas	Redacción pliegos de prescripciones técnicas								Realizado a 31-07-21			10%	SAI	Fuentes propias	10	10%	100
Revisión procedimietnos AUMSA Y MERCAVALÈNCIA	Emisión informe				Realizado a 31-10-21							20%	SAI	Fuentes propias	7	20%	140
Control de calidad auditorías empresas privadas	Emisión informe			Realizado a 15-12-21								20%	SAI	Fuentes propias	0	20%	0
												100%					**450**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics — **ANY 2021**

SERVICI DE COMPTABILITAT — **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

05

		MATRIU DE RENDIMENT													RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021		
															ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Seguimiento de la Contabilidad Analítica	Cumplimiento de los plazos								12/05/2021			10	Servicio de Contabilidad	GESCOT	10	10%	100
Mejora de la elaboración y disminuir las incidencias de las Cuentas Anuales de acuerdo con la ICAL	Cumplimiento del plazo para la aprtobación de la liquidación del Presupuesto.			01/03/2021								15	Servicio de Contabilidad	PIAE	0	15%	0
	Cumplimiento del plazo de rendición de la Cuenta General.								12/05/2021			15	Servicio de Contabilidad	PIAE	10	15%	150
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.			30/04/2021 - 31/07/2021 - 31/10/2021 - 31/01/2022								15	Servicio de Contabilidad	MINHAP (Oficina virtual)	0	15%	0
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.								contabilización en 1,35 días			15	Servicio de Contabilidad	PIAE/SIEM	10	15%	150
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.			10/11/2021								5	Servicio de Contabilidad	MINHAP (Oficina virtual)	0	5%	0
Mejorar la remisión de la liquidación mensual del IVA a la AEAT, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento del plazo.								Reducción: 8 días			5	Servicio de Contabilidad	AEAT Sede electrónica	10	5%	50
Implantación del Poyecto SEDA València. Fase de Exploración: Análisis Funcional de la Solución y Diseño Técnico.	Cumplimiento de los requerimientos relativos al análisis funcional, impuestos por el implantador conforme a lo previsto en los pliegos y en el Plan global de proyecto.			En plazo								5	Servicio de Contabilidad	Actas y Diseños funcionales validados	0	5%	0
Implantación del Poyecto SEDA València. Fase de Realización: Parametrización y Desarrollo, Análisis y Migración de Datos, Pruebas y Validación.	Cumplimiento de los plazos de validación y pruebas, impuestos por el implantador conforme a lo previsto en los pliegos, en el Plan global de proyecto y en el Plan de pruebas y validación.			En plazo								5	Servicio de Contabilidad	Actas y Plan de pruebas funcionales	0	5%	0
Implantación del Poyecto SEDA València. Entrada en producción	Cumplimiento del plazo.								En plazo			10	Servicio de Contabilidad	Proyecte SEDA València	10	10%	100
												100%					**550**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

06

SERVICI DE GESTIÓ D'EMISSIONS I RECAPTACIÓ (GER)

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
A. Gestió Administrativa																	
Mantenir la qualitat en la tramitació de les instàncies rebudes.	% d'actuacions de "Revisió Formal" rebudes en 2021 i finalitzades en PIAE										99,60%	**10%**	GER	PIAE	10	10%	100
Revisar i agilitzar la gestió dels expedients de contribuents que no estan en Concurs de Creditors, oberts en SIGT amb data anterior a 2019.	% d'expedients gestionats (tancats)								79,34%			**15%**	GER	SIT	8	15%	120
Mantenir l'agilitat en 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.										97,03%	**10%**	GER	PIAE	10	10%	100
Agilitzar l'execució de resolucions estimatòries del Jurat Tributari, competència del GER.	Reducció en un 20% del temps mitjà emprat per a executar les resolucions estimatòries del Jurat Tributari, des que es comunica la resolució al GER, fins que s'aprova la resolució executòria.								82%			**15%**	GER	SIT-PIAE	10	15%	150
Millora de les dades en la base de Contribuents (SIT). Completar les dades de e-mails de persones jurídiques que no el tenen registrat, per a facilitar la notificació electrònica.	% de e-mails registrats per personal del GER respecte al total de persones jurídiques amb deute pendent en executiva que, a data 01/01/2021, no el tenien registrat.	2%										**5%**	GER	SIT	0	5%	0
B. Gestió de la Recaptació																	
Millora en la gestió del cobrament de costes judicials, mitjançant el procediment d'apremi.	Revisió del procediment i redacció del protocol de gestió per al cobrament de costes judicials.			Realitzat a 31/12/2021								**10%**	GER	Fonts pròpies	10	10%	100
	Implementar una actuació de comunicació a les persones obligades al pagament, prèvia a l'inici del procediment en executiva.			Realitzat a 31/12/2021								**5%**	GER	SIT-Fonts pròpies	10	5%	50
Continuar la gestió de revisió i reducció del pendent de cobrament.	% de reducció del pendent de cobrament d'exercicis anteriors a 2012		18,91%									**10%**	GER	SIT-SIEM	0	10%	0
Aplicació al pressupost dels excessos de pagament registrats en SIGT, dels quals ha prescrit el dret a la devolució.	% d'excessos aplicats, respecte al número total d'excessos registrats en SIT, sense dret a devolució								89,16%			**10%**	GER	SIT	8	10%	80
C. Objectiu comú de l'Àrea Tributària																	
Transformació Tecnològica de la Gestió Tributària (III): **Hitos**	Participació en l'optimització dels procediments del Servici una vegada implantat SIT								Participa y lidera el proceso			**10%**	Direcció operativa del Projecte	Dades pròpies - SIT	8	10%	80
												100%					**780**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA ESPECÍFICA-ACTIVITATS ECONÒMIQUES (GTE-AE)

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

07

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Tramitación y Aprobación de la modificación de las Ordenanzas Fiscales para su entrada en vigor el 1 de junio de 2021.	Cumplimiento de la modificación para su entrada en vigor en fecha (1 de junio de 2021)			En plazo								**25,00%**	GTE-Actividades Económicas	Datos propios	0	25%	0
Segumiento de la aprobación de matrículas	Remisión del la propueta de aprobación de la matricula de Vados antes de 26 de febrero de 2021 y de la IVTM e IAE antes del 5 de agosto de 2021										2 semanas antes	**20,00%**	GTE-Actividades Económicas	SIGT	10	20%	200
	Remisión de la propuesta de aprobación matriculas bimensuales de Mercados y Puestos No Sedentarios antes finalización bimestre anterior a su puesta a cobro.										3 semanas antes	**10,00%**	GTE-Actividades Económicas	SIT	10	10%	100
Aprobación recargo provincial del IAE	Tramitación del recargo provincial del IAE (Primer semestre-antes del 1 de Noviembre de 2021)										1 mes antes	**10,00%**	GTE-Actividades Económicas	Agencia Estatal de la Administración Tributaria y SIT	10	10%	100
Comprobación de la gestión de expedientes del ICIO	% de expedientes de autoliquidaciones con bonificación aplicada en materia de tasas urbanísticas e ICIO que sean objeto de revisión.										90%-100%	**10,00%**	GTE-Actividades Económicas	PIAE y SIT	10	10%	100
	% Expedientes de Disciplina Urbanística revisados a fin de liquidar la Tasa por Orden de Ejecución										90%-100%	**10,00%**	GTE-Actividades Económicas	PIAE y SIT	10	10%	100
Gestión expedientes altas IAE	Seguimiento tramitación de los expedientes de altas de nuevas liquidaciones trimestrales a partir de los ficheros remitidos por la AEAT, dentro del plazo de tres meses desde la remisión.										3 semanas antes	**5,00%**	GTE-Actividades Económicas	Agencia Estatal de la Administración Tributaria y SIT	10	5%	50
Transformación Tecnológica de la Gestión Tributaria (III): Hitos	Participación en la optimització de los procedimientos del Servicio una vez implantado SIT					Participa de manera proactiva						**10,00%**	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios	5	10%	50
												100%					**700**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics — **ANY 2021**
SERVICI GTE-CATASTRAL — **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

8

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
Objetius 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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Resultado de la revisión de los inmuebles de naturaleza urbana declarados exentos en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles en base al artículo 62.1.c) del TRLRHL, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, iniciar los procedimientos de comprobación que resulten procedentes, con formulación de los requerimientos necesarios a efectos de que las respectivas entidades de la Iglesia Católica acrediten que siguen cumpliéndose los requisitos legalmente exigibles para el disfrute de la citada exención y, en otro caso, regularizar tributariamente la situación de los precitados inmuebles.	% de inmuebles efectivamente regularizados, sobre el total de aquellos revisados respecto de los que se ha determinado que procede iniciar procedimiento de comprobación										≥95%	20%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	20%	200
Revisión del cincuenta por ciento restante de los bienes inmuebles de titularidad de la Iglesia Católica declarados exentos en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles en base al artículo 62.1.c) del TRLRHL, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979.	% de inmuebles revisados, sobre el restante cincuenta por ciento de los declarados exentos por el motivo indicado										≥90%	15%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	15%	150
Revisión de los bienes inmuebles titularidad de asociaciones confesionales no católicas, legalmente reconocidas, declarados exentos en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles en base al artículo 62.1.c) del TRLRHL, en los términos establecidos en las leyes 24, 25 y 26 de 1992, de 10 de noviembre por, las que se aprueban sendos acuerdos de cooperación con las confesiones, respectivamente, Evangélica, Israelita e Islámica.	% de inmuebles revisados, sobre aquellos declarados exentos por el motivo indicado										≥90%	15%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	15%	150
Revisión, sistematización y normalización de los modelos de propuesta de resolución en los supuestos de regularización tributaria derivada de los acuerdos de alteración catastral de los inmuebles comunicados por la Dirección General del Catastro, así como de las resoluciones estimatorias, desestimatorias y de inadmisión de los recursos de reposición interpuestos al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del TRLRHL.	% de modelos revisados, sistematizados y normalizados respecto del total de modelos que se emplean para la resolución de los citados recursos y procedimientos de regularización tributaria								≥80%			20%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	8	20%	160
Detección de incidencias en los bienes inmuebles de naturaleza urbana gravados por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con carácter selectivo respecto a aquellos especialmente relevantes por su potencial incremento de valor catastral o de incremento de cuota como consecuencia del incremento del tipo impositivo aplicable, captación de la documentación obrante en los distintos Servicios municipales sobre el inmueble, depuración y sistematización de la misma, y remisión al Catastro, para que éste inicie el correspondiente procedimiento de regularización catastral y, como consecuencia del mismo, se proceda a la regularización tributaria del inmueble.	% de unidades urbanas revisadas, sobre 1700 inmuebles										≥90%	20%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	20%	200
Objetivo común del Área Tributaria																	
Transformación Tecnológica de la Gestión Tributaria (III): Hitos	Participación en la optimitzación de los procedimientos del Servicio una vez implantado SIT					Participa de manera proactiva						10%	DIRECCIÓN OPERATIVA DEL PROYECTO	DATOS PROPIOS - SIT	5	10%	50
												100%					**910**

(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 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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA INTEGRAL (GTI)

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

09

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

Objectius Col·lectius Específics [1]	Indicadors [2]	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES [4]	Avalua [5]	Font d'informació [6]	ESCALA 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
Mejora en la atención a la ciudadanía y en la eficacia administrativa	Inicio en la implantación de comunicación-concesión de beneficios fiscales en el IVTM por vehículo histórico								3 DE MAYO DE 2021			25%	GTI	Datos propios	10	25%	250
Mejora en la atención a la ciudadanía y en la eficacia administrativa	Inicio en la implantación de comunicación-concesión de beneficios fiscales en el IVTM por vehículo por clase de motor.								3 DE MAYO DE 2021			25%	GTI	Datos propios	10	25%	250
Mejora en la atención a la ciudadanía y en la eficacia administrativa	Seguimiento de la implantación de la comunicación concesión de beneficios fiscales en el IVTM por vehículos de personas con diversidad funcional							3,03%				15%	GTI	Datos propios	8	15%	120
Mejora en la atención a la ciudadanía y en la eficacia administrativa	Inicio de la implantación de la autoliquidación de cuota 0 para la matriculación de vehículos exentos por Ley								28 DE ABRIL DE 2021*			25%	GTI	Datos propios	10	25%	250
Objectivo común del Área Tributaria																	
Transformación Tecnológica de la Gestión Tributaria (III): **Hitos**	Participación en la optimitzación de los procedimientos del Servicio una vez implantado SIT									Participa y lidera el proceso		10%	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios - SIT	9	10%	90
												100%					**960**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

* EL INICIO DE LA IMPLANTACION SE PRODUCE EL DÍA 28 DE ABRIL DE 2021, TENIENDO COMO REFERENCIA EL EMAIL REMITIDO A LA OCT

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE TRESORERIA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

10

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT														
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]	**ESCALA**	**PES**	**PUNTS**
															1 a 10	**<=100**	**<=1000**
Processos de pagaments	Periodicitat dels processos tramitats								3 setmanals o més			30%	Servei de Tresoreria	SIEM/SIGUP	10	30%	300
Elaboració mensual pressupost tresoreria	Termini d'elaboració								1 setmana			15%	Servei de Tresoreria	SERVIDOR S.T.	10	15%	150
Processos embargaments de multes a través de l'Agència Tributària Valenciana	Nombre de processos								1 bimensual			15%	Servei de Tresoreria	PLAFAFORMA SUBCARFI	10	15%	150
Reducción terminos tramitación REA's	Termini de tramitació			Entre 6 y 3 meses								10%	Servei de Tresoreria	PIAE	7	10%	70
Conciliació mensual d'arquejos bancaris	Termini d'elaboració								Menys de 30 dies			15%	Servei de Tresoreria	SIEM	10	15%	150
Tramitació de despeses competència del Servei	Termini de tramitació								Menys de 30 dies			15%	Servei de Tresoreria	SIEM/PIAE	10	15%	150
												100%					**970**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

11

SERVICI D'INSPECCIÓ DE TRIBUTS I RENDES

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT														ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Elaboración y seguimiento del Plan de Control Tributario	Estudio, redacción y emisión informes de seguimiento del Plan Parcial de Inspección en el 1º cuatrimestre año.								2 semanas antes			**15%**	Inspección Tributos	SIGT	10	15%	150
Seguimiento de la Implantación del módulo de inspección en la aplicación SIT	Porcentaje de actuaciones implementadas en el módulo de inspección dentro del nuevo aplicativo SIT.								89%			**15%**	OCT	SIGT	10	15%	150
Mejora sistematización y control de los procedimientos de inspección ICIO/ IAE	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones sistematizadas ex ante-ex post. Ratio 2: porcentaje de aumento de control actuaciones ex ante te-ex post								68%			**25%**	Inspección Tributos	SIGT	10	25%	250
Mejora sistematización y control de los procedimientos de gestión tributaria (IIVTNU)	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones sistematizadas ex ante-ex post. Ratio 2: porcentaje de aumento de control actuaciones ex ante te-ex post								78,50%			**25%**	Inspección Tributos	SIGT	10	25%	250
Incrementar porcentaje revisión autoliquidaciones IIVTNU	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento autoliquidaciones ex ante-ex post.				**43%**							**10%**	Inspección Tributos	SIGT	7	10%	70
Objectivo común del Área Tributaria																	
Transformación Tecnológica de la Gestión Tributaria (III): Hitos	Participación en la optimitzación de los procedimientos del Servicio una vez implantado SIT				**Participa de manera proactiva**							**10%**	Dirección operativa del Proyecto	Datos propios - SIT	7	10%	70
												100%					**940**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI: SERVICI ECONÒMIC PRESSUPOSTARI

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

12

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Manual de Procedimientos, Metodología y Modelos de informe para concesiones en desequilibrio por COVID19	1.- Estudio Previo de reclamaciones presentadas, identificación del tipo y clasificación según método de Pareto para atender las más frecuentes								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 15 de febrero			5%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	5%	50,0
	2.- Análisis de la legislacion en la materia, y de la información jurídico legal disponible.								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 1 de marzo			5%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	5%	50,0
	3.- Elaboración de la metodología y de los modelos de informe más frecuentes.								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 1 de abril			25%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	25%	250,0
	4.- Creación de respositorio legal y de documentación actualizada, con distribución de tareas entre los funcionarios.								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 1 de mayo			5%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	5%	50
Protocolización del proceso actual de elaboración del Informe de Seguimiento de las principales contratas del capítulo 2 con el objeto de facilitar su elaboración en el marco del nuevo SAP (Proyecto SEDA).	1.- Informe de evaluación de las posibilidades del SEDA-SAP para la obtención del producto de acuerdo con los diferentes requerimientos exigidos para estructurar la elaboración del informe.								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 30 de junio			10%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	10%	100
	2.- Informe de Determinación de necesidades adicionales al SEDA-SAP para obtener un producto con prestaciones similares al actualmente elaborado de forma manual por el SEP.								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 30 de junio			10%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	10%	100
	3.- Elaboración del Informe de seguimiento de contratas de acuerdo con los instrumentos SEDA-SAP o adicionales disponibles.	No elaboración										10%	Jefe Servicio	Notas Interiores	0	10%	0
Elaboración de una metodología, en el marco del proyecto SEDA-SAP, para la sistematización de la información relativa a los capítulos 2 y 4 del Presupuesto de Gastos a partir de las solicitudes de los servicios gestores y la información de gestión disponible (gasto comprometido ejercicio presupuestado y proyectos de gasto).	1.- Informe de evaluación de las posibilidades del SEDA-SAP para la obtención del producto de acuerdo con los diferentes requerimientos exigidos para estructurar la elaboración del informe.								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 30 de junio			10%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	10%	100
	2.- Informe de Determinación de necesidades adicionales al SEDA-SAP para obtener un producto con prestaciones similares al actualmente elaborado de forma manual por el SEP.								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 30 de junio			10%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	10%	100
	3.- Elaboración de un Informe de solicitudes para facilitar la adopción de las decisiones de presupuesto respecto a los capítulos 2 y 4 con los instrumentos SEDA-SAP o adicionales disponibles.								Entregado a la Jefatura de Servicio antes del 30 de junio			10%	Jefe Servicio	Notas Interiores	10	10%	100
												100%					**900**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI FINANCER

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

13

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Transformación tecnológica del proceso de gestión de la deuda municipal: Gestión de gastos e ingresos	Realización de un informe de evaluación del proyecto SEDA, en lo referente a la Deuda Pública, a partir de los parámetros normativos y procedimentales que le son propios , y la naturaleza y condiciones habituales de dicha deuda, en materia de gestión de gastos e ingresos.								Elaborado y enviado antes del 30/06/2021			10%	J.S.	FUENTES PROPIAS	10	10%	100
	Informe de identificación, con grado de prioridad en su implementación, de las utilidades, funcionalidades y procedimientos de gestión de las cargas financieras de la deuda no cubiertos por el Proyecto SEDA.								Elaborado y enviado antes del 31/10/2021			10%			10	10%	100
Transformación tecnológica del proceso de gestión de la deuda municipal: Proyección y simulación a corto y medio plazo	Informe de evaluación de la funcionalidad del proyecto SEDA como herramienta de simulación y proyección de las cargas financieras municipales a corto y medio plazo.								Elaborado y enviado antes del 30/06/2021			10%	J.S.	FUENTES PROPIAS	10	10%	100
	Elaboración de propuestas alternativas para completar el proyecto Seda en materia de proyección y simulación de la gestión de la deuda								Elaborado y enviado antes del 31/10/2021			10%			10	10%	100
Elaboración de un manual de procedimientos para la preparación, adjudicación y contratación de las operaciones de financiación municipal vía deuda.	Recopilación y sistematización normativa legal regulatoria								Elaborado y enviado antes del 30/06/2021			15%	J.S.	FUENTES PROPIAS	10	15%	150
	Elaboración de Pliegos de Condiciones tipo								Elaborado y enviado antes del 30/06/2021			15%			10	15%	150
	Elaboración del protocolo de preparación y realización de convocatoria								Elaborado y enviado antes del 30/09/2021			15%			10	15%	150
	Redacción de Informe propuesta sobre procedimientos de validación y verificación de ofertas, y de adjudicación								Elaborado y enviado antes del 30/11/2021			15%			10	15%	150
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI FISCAL GASTOS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

14

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Elaboración y diseño de los circuitos y procedimientos de la fiscalización previa de gasto, para la adaptación al nuevo Sistema Economico del Ayuntamiento (Proyecto SEDA)	Procentaje de elaboración del manual o de protocolos de desarrollo de las distintas actuaciones necesarias para la elaboracion de informes de fiscalización o intervención previa, de distinta tipologia de gastos, en la nueva contabilidad del Ayuntamiento antes de su implantación el 1/01/2022.										100	20%	IGAV	Fuentes propias	10	20%	200
Adaptación a las nuevas BEP2021 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 respecto a la totalidad de aquellas sobre las que surja la necesidad de adaptación										100	30%	IGAV	Servidor del SFG	10	30%	300
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	20%	IGAV	Fuentes propias	10	20%	200
Mejorar la remisión de la información al Pleno, al Tribunal de Cuentas y a la Intervención General de la Administración del Estado de los resultados de la fiscalización a que se refiere el artículo 15.6 y 7 del RD 424/2017	Cumplimiento del plazo para su elaboración y remisión			En plazo								10%	IGAV	Fuentes propias	3	10%	30
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.	% de protocolos internos que se desarrollan respecto de la totalidad de cuestiones que surgen tras la puesta en común de dudas e incidencias y sobre las que se estima necesaria una coordinación.										100	15%	IGAV	Fuentes propias	10	15%	150
Mejorar la comunicación con los Servicios gestores	Desarrollo de puestas en común necesarias con aquellos Servicios/Oficinas municipales que se precise con el objeto de clarificar incidencias reiteradas en aquellos procedimientos recurrentes para estas unidades gestoras.								entre un 80% - 100%			5%	IGAV	Fuentes propias	10	5%	50
												100%					**930**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI FISCAL INGRESOS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

15

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mejorar el rendimiento de determinados procesos (aprobación matrículas/padrones)	Promedio anual de días hábiles empleados en la emisión de los informes de matrículas/padrones								4			**25%**	SFI	PIAE/SIGT	10	25%	250
Mejorar el alcance del control financiero permanente	Número de subconceptos económicos de ingreso fiscalizados posteriormente de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo								9			**25%**	SFI	PIAE	10	25%	250
	Número de subconceptos económicos de ingreso analizados en el control del pendiente de cobro liquidaciones ejecutiva 2019								18			**25%**	SFI	PIAE	10	25%	250
	Desarrollar un análisis de los aspectos de gestión ejecutiva que a continuación se relacionan, para extraer las conclusiones y recomendaciones que se enviarán a los servicios gestores correspondientes: 1. eficacia gestión recaudatoria 2. tipo recargo 3. actuaciones de embargo practicadas 4. situación de las liquidaciones sin actuación de embargo 5. tiempos medios emisión y notificación providencia de apremio.								Análisis de los 5 aspectos de gestión ejecutiva relacionados			**25%**	SFI	PIAE	10	25%	250
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'INTERVENCIONS DELEGADES

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

16

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Redacción de las Bases de Ejecución de los Presupuestos de los OOAAMM (siete en total) para el ejercicio 2022 .	Revisión de la normativa aplicable que haya sufrido algún tipo de mofificación y deba ser objeto de regulación en las Bases de Ejecución.								100% realizado a 20/10/2021			10,00%	IGAV	Servidor del Servicio Intervenciones Delegadas	10	10%	100
	Acomodación de las recomedaciones derivadas de los Informes de Auditoría realizados en el ejercicio anterior.								100% realizado a 20/12/2021			10,00%	IGAV	Servidor del Servicio Intervenciones Delegadas	10	10%	100
	Aprobación de las Bases de Ejecución en plazo legal.								100% realizado a 20/10/2021			10,00%	IGAV	Servidor del Servicio Intervenciones Delegadas	10	10%	100
Mejora en la adaptación de los informes de fiscalización limitada previa, a la gestión de los diferentes OOAAMM, conforme a los fines estatutarios de los mismos.	Número de plantillas (%) adaptadas respecto a la totalidad de aquellas sobre las que surja la necesidad de adapatación.								100% realizado a 30/12/2021			25,00%	IGAV	Servidor del Servicio Intervenciones Delegadas	10	25%	250
Continuar con la comunicación y transferencia de conocimientos dentro del propio Servicio, tras la adscripción temporal de funciones de dos (2) TAE-Economistas desde agosto y octubre de 2020.	% de protocolos internos que se desarrollan respecto de la totalidad de cuestiones y dudas que surgen en la fiscalización limitada previa de gastos, ingresos y pagos de los OOAAMM								100% realizado a 30/12/2021			45,00%	IGAV	Fuentes propias	10	45%	450
												100,00%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'INNOVACIÓ

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

17

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA Missions Valencia 2030

Objectius Col·lectius Específics [1]	Indicadors [2]	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES [4]	Avalua [5]	Font d'informació [6]	ESCALA 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
Estrategia 1 - Gobernanza de la innovación en València																	
CE.1.Gobernar la innovación alineándola a las Estrategias Urbanas	I.1.1. Elaboración de la propuesta de acuerdo para la aprobación de missions para I+D+i y en apoyo de la Estrategia Urbana 2030 y Agenda Urbana								2 acuerdos de Plenoen esta materia : Misión Climática Valencia 2030 aprobara en Pleno de Febrero 2021 + Marco Estratégico en Pleno Abril 2021			5%	Servicio de Innovación	**Acuerdos Plenarios** Acuerdo Nº 15 del Ayuntamiento Pleno del día 25 de febrero de 2021	10	5%	50
CE.2.Impulsar la Compra Pública de Innovación	I.1.2. Diseño y aprobación del Mapa de Demanda Temprana para la CPI en València								Tras 7 talleres de co-creación e identificación de Retos CPI, se publica el Mapa de Demanda Temprana Valencia 2030 el 15 de junio de 2021			3%	Servicio de Innovación	https://www.missionsvalencia.eu/cpivalencia/mapa-demanda-temprana-valencia-2030/ https://www.missionsvalencia.eu/cpivalencia/wp-content/uploads/2021/10/Mapa-de-Demanda-Temprana-Valencia-2030_Resumen-ejecutivo.pdf	10	3%	30
CE.3.Observar tendencias de innovación y avanzar en cultura de datos	I.1.3. Diseño de modelo de infraestructura pública de datos al servicio de las Estrategias Urbanas								Modelo de Infraestrutura Pública de Datos de Valencia y Grupo de Trbajo operativo formado por OCI, Estadística, Transprarencia, Innovación y Las NAVES			2%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio y del GT cuyo secretaria técnica lleva la OCI	10	2%	20
Estrategia 2 - Crear Cultura y Mirada Innovadora en València																	
CE.4.Capacitar a las personas en innovación y creatividad	I.2.1. Formación diseñada y validada para función pública y esfera pollítica en materia de CPI								4 Formaciones: Ayuntamiento, Sector Público Local, Ecosistema y Esfera política			3%	Servicio de Innovación	**Proyecto CPI** Documentación de proyecto de innovación. Servicio de Innovación.	10	3%	30
CE.5.Impulsar creatividad en Valencia	I.2.2. Gestión temprana de la subvención anual a WDC 2022								Resuelta la anualidad de la subvención de 2021 a WDC2022 en Resolución SR-4326 de 29/03/2021			2%	Servicio de Innovación	**Expediente WDC2022** Nº Expte: E.00202.2020.5	10	2%	20
CE.6.Reconocer y poner en valor la innovación de Valencia	I.2.3. Gestión temprana de Premios a la Innovación Social y Urbana - Ciudad de Valencia orientada a Missions València 2030				Acta del jurado que reseuleve los premios a la innovación social y urbana el 26/10/2021							10%	Servicio de Innovación	**Expediente Premios:** E.00202.2021.13	7	10%	70
	I.2.4. Presentar la innovación de València a procesos y sistemas de reconocimiento nacional o internacional								Presentada la innovación de Valencia a los premios INNOGLOC de la FEMP recibiendo el 1er Premio de Innovación a la entidad del sector público local Las NAVES			10%	Servicio de Innovación	**Proyecto CPI** **Proyecto INNOGLOC de la FEMP**	10	10%	100
Estrategia 3 - Impulsar la innovación en Valencia																	
CE.7.Impulsar el desarrollo de proyectos de innovación	I.3.1. Desplegar el proyecto de Innovación SPI en el ámbito estatal junto a Ministerio Ciencia e Innovación y la RED INNPULSO.								Desplegado según calendario y con loderazgo de Valencia en los ambitos jurídicos y del ecosistema de SPI			10%	Servicio de Innovación	Proyecto SPI de la RED INNPULSO	10	10%	100
	I.3.2. Gestión temprana de las Subvenciones a la Innovación Social y Urbana orientada a Missions València 2030 y abierta a las 4 Hélices.				Acta del Jurado que reseulve las subvencions de innovación social y urbana el 13/10/2021							10%	Servicio de Innovación	**Expediente Subvenciones de Innovación:** Nº Expte.: E.00202.2021.4	7	10%	70
	I.3.3. Reporting period de MatchUp a nivel coordinación europea antes de Deadline.								Reporting period MatchUp en plazo			5%	Servicio de Innovación	Proyecto MatchUP	10	5%	50
CE.8. Crear espacios donde experimentar en València	I.3.4. Diseño de la acción de innovación València Laboratori Urbà como living lab con Sand Boxes donde experimentar								Gestión económica de aportación adicional a Las NAVES			8%	Servicio de Innovación	Las NAVES	10	8%	80
CE.9. Potenciar Las NAVES como centro de innovación urbana de Valencia	I.3.5. Presentar a Ministerio la propuesta de creación de la Red Nacional de Centros de Innovación Urbana								Lanzada la Red Nacional de Centros de Innovación Urbana			2%	Servicio de Innovación	Las NAVES	10	2%	20
Estrategia 4 - Fortalecer Alianzas & Redes Innovadoras																	
CE.10. Impulsar las alianzas con las 4 Hélices de València	I.4.1. Diseño y Lanzamiento del programa Organizaciones Embajadoras de Missions Valencia 2030								Lanzada campaña en Octubre 2021			10%	Servicio de Innovación	https://www.missionsvalencia.eu/ambaixadors/	10	10%	100
CE.11. Impulsar las alianzas nacionales e internacionales	I.4.2. Nº de Redes de Innovación activas con liderazgo desde Valencia a nivel nacional e internacional.								3 redes activas: citiES2030 + Red INNPULSO + Red CIU			10%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio	10	10%	100
Estrategia 5 - Comunicar el valor social de la Innovación																	
CE.12. Comunicar socialmente el valor de la innovación en València	I.5.1. Nº de recursos/eventos de comunicación en materia de innovación social y urbana para Valencia								Más de 3 recursos			5%	Servicio de Innovación	Lista de distribución Missions Valencia 2030 dek canal de YouTube de Las NAVES	10	5%	50
	I.5.2. Evaluación y rendicion de cuentas de Missions Valencia 2030								Informe de evaluación de 2021 de Missions Valencia 2030			5%	Servicio de Innovación	Documentación expedientes del Servicio	10	5%	50
												100%					**940**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics — **ANY 2021** — **18**

OFICINA D'AJUDA TÈCNICA A PROJECTES EUROPEUS — **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1.Catálogo de servicios prestados por la Oficina de Ayuda Técnica para proyectos europeos	1.Revisión Catálogo de Servicios 2021		23/12/2021									20,00%	Oficina de Ayuda Técnica para proyectos europeos	Documentación y bases de datos de la Oficina	0	20%	0
2. Formación propuesta y organizada por la Oficina de Ayuda Técnica para proyectos europeos dentro del Plan de Formación municipal	2.1 Seguimiento Itinerario Formativo 2021										01/12/2021	20,00%	Oficina de Ayuda Técnica para proyectos europeos	Documentación y bases de datos de la Oficina	10	20%	200
	2.2 Evaluación de la formación y mejora continua, con constancia documental de lecciones aprendidas y propuestas de mejora 2021					15/11/2021						20,00%	Oficina de Ayuda Técnica para proyectos europeos	Documentación y bases de datos de la Oficina	5	20%	100
3.Favorecer las estrategias transversales	3.1 Número de proyectos SOLICITADOS										19 proyectos	20,00%	Oficina de Ayuda Técnica para proyectos europeos	Documentación y bases de datos de la Oficina	10	20%	200
	3.2 Número de proyectos EN EJECUCIÓN										33 proyectos	20,00%	Oficina de Ayuda Técnica para proyectos europeos	PIAE y Documentación y bases de datos de la Oficina	10	20%	200
												100,00%					700

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics **ANY 2021**
Gabinet de Comunicació **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

19

		MATRIU DE RENDIMENT													RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021		
															ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
XXSS-Radiografía de la forma de gestión de las diferentes cuentas corporativas del Ajuntament de València en las redes sociales	Recogida de datos: Elaboración, difusión y control de recepción de cuestionario a todas las cuentas corporativas del Ajuntament de València en las redes sociales.								Elaborado difundido y controlado el 60% a 31/05/2021			**17%**	Secció de Xarxes Socials i Documentació audiovisual i Regidoria de relació amb els Mitjans de comunicació	Intranet	8	17%	136
	Elaboración tabla completa de todas las cuentas corporativas del Ayuntamiento en las redes sociales con detalle de la forma de gestión: personas responsables y publicadoras o Community Manager, y su relación con el Ayuntamiento.								Realizado el 60% a 31/05/2021			**17%**	Secció de Xarxes Socials i Documentació audiovisual i Regidoria de relació amb els Mitjans de comunicació	Intranet	8	17%	136
PREMSA-Consolidación de la adaptación de la cobertura informativa del Gabinete al escenario digital acelerado por la COVID19	Utilización de Tecnologías de la Información y Comunicación digitales, herramientas colaborativas y sistemas de streaming para la cobertura y difusión de la actividad y eventos municipales a los medios de comunicación								Incorporado el 60% a 31/05/2021			**33%**	Secció de Xarxes Socials i Documentació audiovisual i Regidoria de relació amb els Mitjans de comunicació	Web, lista de correo, lista difusión whatsapp corporativo; Google Drive	8	33%	264
DOCUMENTACIÓN ESCRITA-Incorporación a la Base de Datos municipal de Retalls de Premsa de toda la documentación periodística seleccionada en 2020 y que no se pudo incorporar durante el confinamiento COVID19	Introducir digitalizadas todas las noticias de prensa seleccionadas y todas las notas de prensa institucionales, no incorporadas en la BD durante el estado de alarma, entre marzo y julio de 2020.								Introducido el 60% a 31/05/2021			**33%**	Secció de Xarxes Socials i Documentació audiovisual	Base de dades de 'Retalls de Premsa' e Intranet	8	33%	264
												100%					**800**
(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

19

GABINET DE COMUNICACIONES-OPAO **OPAO** **4103**

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
OPAO-AUMENTAR LAS PLANTILLAS EN PIAE	Número de plantillas a incrementar										10	40%	OPAO	PLATAFORMA PIAE	10	40%	400
OPAO-Trasladar, estandarizar y/o protocolizar la tramitación de PROCEDIMIENTOS.	GUIA INTERNA-check list- de GESTIÓN DE ENCARGOS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL A LA CONTRATA Y CONFIRMAR RUTA de TRÁMITE EN PIAE								Procedimiento revisado y estandarizado a 15/02/2021			34%	OPAO	PLATAFORMA PIAE	10	34%	340
	GUIA INTERNA-Check list-de GESTIÓN DE ENCARGOS DE ANUNCIO OFICIAL Y REVISAR RUTA DE TRÁMITE en PIAE				Procedimiento revisado y estandarizado a 05/02/2021							20%	OPAO	PLATAFORMA PIAE	10	20%	200
	Documento FAQs frecuentes petición altas/bajas BOP								Colgado a 16/12/2021 en documentación corporativa			6%	OPAO	INTRANET	10	6%	60
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

OFICINA DE LA DELEGACIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

20

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1. Millora del Registre d'activitats de Tractament amb la detecció de tractaments no comunicats a l'Oficina de la Delegació de Protecció de Dades mitjançant la comparació del catàleg de servicis i altres bases de dades	Actualització de la informació creuant dades de diverses fonts d'informació municipal								30/10/2021			45%	DPD	RAT I CATÀLEG SERV.	10	45%	450
2. Potenciar la realització de cursos de formació en protecció de dades personals	Proposta de realització de cursos de protecció de dades personals (bàsic *on line* , quadres directius i intermedis i policia local) i, en el seu cas, realització dels cursos								15/11/2021			20%	DPD	NORMATIVA I DOCTRINA	10	20%	200
3. Fomentar la realització d'una auditoria interna en matèria de protecció de dades	Anàlisi de les dades obtingudes en l'auditoria interna 2020 i propostes d'actuació per a la millora de l'acompliment								15/11/2021			10%	DPD	SERVICIS MUNICIPALS	10	10%	100
4. Preparació de la II Trobada Nacional de DPD del Sector Local per a primer semestre de 2022	Preparar l'organització de la trobada per a trincdre tot a punt per poder dur a terme l'esdeveniment entre els mesos d'abril a juny de 2022								15/10/2021			15%	DPD	PRÒPIA I NORMATIVA DE CONTRACTACIÓ	10	15%	150
5. Millora del principi de transparència en relació a informació de protecció de dades personals en els trámits telemàtics	Col·laborar amb el servici de Societat de la informació i el Sertic perquè en tots els tràmits que la ciutadania faça telemàticament es facilite de manera senzilla la informació sobre protecció de dades personals que comporta aquest tràmit			30/11/2021								10%	DPD	CATÀLEG DE TRÀMITS I FONS PRÒPIES DE L'OFICINA DE LA DELEGACIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	0	10%	0
												100%					**900**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

GABINET DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

21

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Compliment dels compromisos adquirits en la carta de servicis	Percentatges associats als compromisos esmentats									90% compromisos		40%	GNL/SAS OQR	Registre GNL/PIAE	9	40%	360
Potenciar l'ús del valencià entre el personal de l'Ajuntament	Compliment de les activitats relacionades al respecte en els projectes planificats al Pla de Govern en els terminis fixats per a l'any 2021										100% activitats	25%	GNL	PAM	10	25%	250
Potenciar l'ús del valencià entre els diversos àmbits de la vida ciutadana	Compliment de les activitats relacionades al respecte en els projectes planificats al Pla de Govern en els terminis fixats per a l'any 2021										100% activitats	25%	GNL	PAM	10	25%	250
Implicació del personal de l'Ajuntament que redacta documents en el procés de traducció i/o revisió aprofitant l'aplicació de recepció i tramesa de textos al GNL **(Objectiu ajornat perquè encara no s'ha posat en marxa l'aplicació)**	Percentatge de textos realment revisats i enviats al GNL		<50%									10%	GNL	Aplicació GNL	0	10%	0
												100%					**860**

(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.

(2) Assenyalar aquells indicadors que servixen 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.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

22

SECRETARIA GENERAL DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mantener nivel de eficiencia y rendimiento actual en la Resolución de Controversias.	Resolución de controversias planteadas entre Unidades Administrativas							El periodo medio de resolución de controversias ha sido de 4,35 días desde la entrada de la instancia en la Unidad Administrtiva				**15,00%**	Secretaría	Fuentes propias	10	15%	150
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 16,50 días				**15,00%**	Secretaría	Fuentes propias y PIAE	10	15%	150
Mejorar la eficiencia respecto del funcionamiento y los acuerdos adoptados por la Junta Rectora del OAM Fundación Deportiva Municipal	Elaboración de actas y traslado de los acuerdos adoptados por Junta Rectora del OAM Fundación Deportiva Municipal							El periodo medio de tramitación administrativa ha sido de 1,5 días desde la celebración de la sesión hasta el tralado del Acuerdo				**15,00%**	Secretaría	Fuentes propias y PIAE	10	15%	150
Realización de las convocatorias y remisión de acuerdos de los Consejos Rectores de los OOAAs Junta Central Fallera y Consell Agrari Municipal a través de la plataforma Integrada de Administración Electrónica (PIAE) para mejorar su eficiencia	Remisión de las convocatorias a los miembros de los Consejos Rectores a través de PIAE y toma de asiento de los acuerdos							El periodo de realización de las convocatorias de los Consejos Rectores de los OOAAs Junta Central Fallera y Consell Agrari Municipal a través de PIAE ha sido inferior a 20 días, con una media de 4,62 días para la remisión de acuerdos				**20,00%**	Secretaría	Fuentes propias y PIAE	10	20%	200
Mejorar la eficiencia respecto del funcionamiento y los acuerdos adoptados por la Comisión Informativa de Hacienda	Elaboración de actas y traslado de los acuerdos adoptados por la Comisión Informativa de Hacienda							El periodo medio de tramitación administrativa de las Iniciativas (Mociones)ha sido de 17,68 días desde la celebración de la sesión hasta el tralado del Acuerdo. El resto de Acuerdos e Iniciativas (Preguntas) han sido trasladadas al órgano competente el mismo día de la celebración de la sesión. las Actas de cada sesión han sido elaboradas antes de los 20 días dede la celebración.				**20,00%**	Secretaría	Fuentes propias y PIAE	10	20%	200
Optimización del Plan Estratégico de Subvenciones. El Plan Estratégico es un documento de carácter programático que pretende, entre otros objetivos, facilitar el acceso de la ciudadanía a la actividad subvencional del Ayto. La mejora de los plazos de actualización revierte en la calidad de la información mostrada en la web.	Mejorar los plazos de actualización del Plan Estratégico de Subvenciones			La actualización del Plan Estratégico de Subvenciones se ha efectuado -durante 2021- en un periodo comprendido entre 20 y 30 días, lo que implica en la práctica una mayor transparencia e información al ciudadano de los datos referidos a las subvenciones que concede el Ayuntamiento de València.								**15,00%**	Secretaría	PES 2020-2022 y Fuentes propias	6	15%	90
												100%					**940**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

23

SERVICI GABINET SECRETARIA GENERAL I DEL PLE

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT														ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mantener nivel de eficiencia y rendimiento actual en actuaciones habituales de la Secretaría																	
	Convocatoria, confección y comunicación orden día órganos colegiados en plazos legales (Pleno, CI Participación, CE Sugerencias y Reclamaciones, Junta de Portavoces, Junta Local de Seguridad,Consejo Social de la Ciudad, Consejo Social de la Ciudad. EMT, Palacio Congresos y Emivasa, solo supervisión)				Sin retrasos ni quejas							10%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	10%	100
	Despacho puntual de los asuntos y confección acta en los mismos órganos colegiados.								Menos de 5 días			6%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	6%	60
	Seguimiento de aquellos asuntos que lo requieran: sobre la mesa, requerimiento informes, procedimientos control político en los mismos órganos colegiados.				Sin retrasos ni quejas							2%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	2%	20
	Emisión certificados								Menos de 3 días			2%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	2%	20
	Distribución mensual de iniciativas, preguntas y otros documentos presentados por grupos políticos y concejales en los registros de órganos: Pleno, CI Participación y CE Sugerencias y Reclamaciones en los plazos legales y reglamentarios				Sin retrasos ni quejas							10%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	10%	100
	Supervisión y firma de propuestas de acuerdo, Resoluciones y otros documentos				de 4-3 días							5%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	7	5%	35
	Mantenimiento de los Registros de Bienes y actividades de miembros Corporación y titulares de órganos directivos municipales y de entidades integrantes del sector público local								Registro actualizado			10%	Gabinete de la Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	10%	100
	Publicación declaraciones de bienes y actividades en BOP dentro de los plazos legales								1 semana antes de plazo legal			5%	Gabinete de la Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50
	Elaboración y publicación Plan normativo anual en web y portal transparencia								Se ha publicado antes de 30 enero			6%	Gabinete de la Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	6%	60
	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, algunas de manera telemática por situación covid			2%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	2%	20
	Resolución en plazo de las solicitudes ejercicio derecho información de los concejales								Los plazos se han cumplido en 100% casos o muy excepcionalmente por causa motivada			6%	Gabinete de la Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	6%	60
	Atención a los requerimientos y solicitudes de la Alcaldía y otros Servicios y unidades			Cumplido								6%	Gabinete de la Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	6%	60
Impulsar procesos de ordenación y organización																	
	Estudio sobre la transparencia de los proyectos normativos y publicación en web de la documentación esencial de los procedimientos de aprobación de disposiciones normativas. Redacción de documento informativo para remitir a los servicios y oficinas municipales (artículo 19 b del R. Gobierno abierto: Transparencia)								Se finaliza redacción antes 30 diciembre			15%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	15%	150
	Publicación en web de tabla de la trazabilidad de mociones aprobadas en las Comisiones Permanentes asignadas a esta Secretaría (artículo 17.1 k del R. Gobierno abierto: Transparencia)				Se publica antes 30 noviembre							5%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	7	5%	35
	Estudio sobre la transparencia de la información tributaria de miembros de la Corporación y directivos: determinación de la información públicable, confección de los modelos de declaración preparación de la publicación en web y Portal (artículo 18 c del R. Gobierno abierto: Transparencia).								Aprobación por el Pleno de los modelos de declaración antes 30 noviembre			10%	Secretario General y del Pleno		10	10%	100
												100%					**970**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

Se recuerda también que el trabajo de la Secretaría está vinculado a circunstancias de índole política, que no dependen de la voluntad de su titular ni del trabajo y eficacia de las funcionarias adscritas

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics — **ANY 2021** — **24**

SERVICI DE PROTOCOL — **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1. Optimización de las herramientas y programas informáticos específicos del Servicio con el objeto de hacerlos más operativos para el trabajo diario.	1.1. Incorporar mejoras y actualizaciones en el programa propio de Protocolo.				A 30/10/2021							**5%**	SP	SP	7	5%	35
	1.2. Realizar actualizaciones en el programa propio de Protocolo de Base de Datos.								100%			**5%**	SP	SP	10	5%	50
	1.3. Iniciar recopilación de información de nuevas herramientas informáticas de gestión de invitaciones y confirmaciones a actos.				A 30/10/2021							**5%**	SP	SP	7	5%	35
2. Promover la formación continua de los trabajadores del Servicio para actualizar los conocimientos relacionados con las tareas que realizan.	2.1. % total de acciones formativas solicitadas por el personal adscrito al Servicio respecto de aquellas que se considere de interés para cada uno de ellos en el Plan de Formación (protocolo, idiomas, formación administrativa….)								Entre el 26% y el 40%			**5%**	SP	SP	10	5%	50
3. Sistematizar la coordinación interna del equipo para optimiar la organización del trabajo y favorecer el flujo de información	3.1. Realizar reuniones periódicas del equipo del Servicio de Protocolo.								1 semanal			**10%**	SP	SP	10	10%	100
	3.2. Realizar reuniones periódicas con el equipo del Palacio de la Exposición y el de Bodas Civiles				1 bimensual							**10%**	SP	SP	7	10%	70
	3.3. Realizar reuniones de coordinación de todo el equipo de Protocolo el día anterior a la celebración de actos importantes organizados por el Servicio.					En el 50% de los actos						**10%**	SP	SP	7	10%	70
	3.4. Continuar incluyendo los actos a realziar, tanto por el Servicio de Protcolo como los del Palacio de la Exposición en la agenda digital compartida								100%			**5%**	SP	SP	10	5%	50
	3.5. Crear y mantener una base de datos en formato Excel con las reservas de fechas, horas y eventos en el Salón de Cristal y en el Hemiciclo.								100%			**5%**	SP	SP	10	5%	50
	3.6. Mantener actualizadas las agendas de contactos digirales compartidas.								100%			**5%**	SP	SP	10	5%	50
4. Potenciar y promover el uso y alquiler de les espacios del Palacio de la Exposición.	4.1. Mantener actualizada la información del Palacio de la Exposición que aparece en la página web del ayuntamiento								A 31/01/2021			**5%**	SP	SP	10	5%	50
	4.2. Realizar envío de información a entidades y empresas relacionas con el sector de la organización de eventos, congresos, etc., a través de correo electrónico y otros sistemas de difusión	No realizado										**5%**	SP	SP	0	5%	0
5. Rediseñar los actos falleros de 2021 organizados por el Servicio	5.1. Adaptar los actos falleros cuy organización realiza el Servicio a las nuevas normativas que se deban cumplir en 2021, si procede.								100%			**5%**	SP	SP	10	5%	50
6. Protocolizar, a través de plantillas-tipo, la operativa y metodología en la organización de los actos que se realizan.	6.1. Continuar con la ejecución de plantillas tipo de operativas de actos incluyendo las normativas establecidas por el Covid19.								25 plantillas			**10%**	SP	SP	10	10%	100
7. Mejorar la eficiencia en el archivo de la documentación del Servicio.	7.1. Crear y mantener una base de datos en formato Excel de registro de las firmas del Libro de Honor, incorporando las correspondientes al período 2015-2020.								A 31/07/2021			**5%**	SP	SP	10	5%	50
	7.2. Realizar el envio al Archivo Intermedio de la documentación correspondiente al año 2016.			A 31/12/2021								**5%**	SP	SP	0	5%	0
												100%					**810**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI: SERVICI DE SECRETARIA GENERAL

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

25

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mantener el nivel de eficacia, eficiencia y calidad en las tareas habituales del Servicio de Secretaría General	Confección de la convocatoria y del orden del día de la JGL y del Pleno sin incidencias en contenido y plazo				Sin incidencias en contenido y plazo							**10%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	10%	100
	Confección de la convocatoria y del orden del día de la Comisión Preparatoria de la JGL sin incidencias en contenido y plazo				Sin incidencias en contenido y plazo							**10%**	Servicio de Secretaría General	PIAE/Fuentes propias	10	10%	100
	Número de días para el despacho de los asuntos y confección del Acta de la Junta de Gobierno Local							1 día desde la celebración sesión				**10%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	10%	100
	Número de días para el despacho de los asuntos del Pleno							7 días desde la celebración sesión				**10%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	10%	100
	Confección de la convocatoria y del orden del día de las Juntas Generales de EMT y AUMSA sin incidencias en contenido y plazo				Sin incidencias en contenido y plazo							**5%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	5%	50
	Número de días para el despacho puntual de los asuntos y confección del Acta de las Juntas Generales EMT y AUMSA				2 días desde la celebración de la sesión							**3%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	6	3%	18
	Tiempo empleado en la elaboración y comunicación de certificados de acuerdos de los diferentes órganos							Menos de 3 días				**5%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	5%	50
	Número de días en comunicar acuerdos/resoluciones a través de Plataformas electrónicas del Estado y Generalitat Valenciana y tramitación de requerimientos formulados							Menos de 5 días				**5%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	5%	50
	Número de días para la preparación de acuerdos y resoluciones de organización municipal								Menos de 3 días			**3%**	Servicio de Secretaría General	PIAE/Fuentes propias	10	3%	30
	Número de días en la actualización DIR3·del Ministerio de Administraciones Públicas								Menos de 10 días			**3%**	Servicio de Secretaría General	DIR3/PIAE/Fuentes propias	10	3%	30
Optimizar los procesos de revisión e informe de documentación presentada por los Servicios y traslado de las instrucciones de las Secretarías	Tiempo de comprobación y presentación de la documentación requerida por la Generalitat Valenciana (Plan Confianza).							Menos de 10 días				**7%**	Servicio de Secretaría General	PIAE/Fuentes propias	10	7%	70
	Tiempo de revisión e inscripción en la aplicación Registro de Convenios							Menos de 7 días desde la comunicación por el Servicio				**7%**	Servicio de Secretaría General	Aplicación Registro Convenios	10	7%	70
	Número de días desde que se recibe la tarea de elaboración de informe en piae/número de días en que se finaliza la tarea respecto de la revisión de los contratos menores								< de 5 días			**7%**	Servicio de Secretaría General	PIAE /Aplicación Registro contratos menores	10	7%	70
	Tiempo empleado en comunicar al Sector Público Local las instrucciones de la secretaria								Menos de tres días			**3%**	Servicio de Secretaría General	PIAE/Fuentes propias	10	3%	30
	Tiempo empleado en realizar y repartir las Circulares desde la adopción del acuerdo que se difunde y/o su encargo por la Secretaría								Menos de tres días			**5%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	5%	50
	Tiempo empleado en elaborar las actas matrimoniales y envío al Registro Civil								Menos de tres días			**7%**	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	7%	70
												100,00%					**988**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

JURAT TRIBUTARI

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

26

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

Objectius Col·lectius Específics [1]	Indicadors [2]	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES [4]	Avalua [5]	Font d'informació [6]	ESCALA 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
1. Controlar el compliment dels acords i resolucions total o parcialment estimatòries del Jurat Tributari per l'Administració municipal	Remisió trimestral a la Secretaria responsable de la Delegació d'Hisenda dels acords/resolucions estimatòriess per que esta requerisca informació als servicis afectats sobre el estat d'ejecució									Del 1 al 15 del mes següent al de la finalització del trimestre corresponent		20%	JURAT TRIBUTARI	NOTA INTERIOR/E-MAIL	10	20%	200
	Control del termini del compliment en la ejecució dels acords/resolucions estimatòries per l'Administració municipal des de la data de la comunicació en al menys el 95% dels casos										El mateix día	15%	JURAT TRIBUTARI	PIAE	10	15%	150
	Actualització en la web de la selecció de criteris a data 1 juliol del 2021	resta de l'any										20%	JURAT TRIBUTARI	NOTA INTERIOR/E-MAIL	0	20%	0
2. Modificación del ROJT	Mes en que se remita a la Secr. Gral del Pleno la modificación reglamentaria propuesta									Octubre		20%	JURAT TRIBUTARI	PIAE	9	20%	180
3. Reducció temps de resposta en el programa de Atenció prioritària	Mitjana de reducció del termini de resolució en comparació amb la mitjana en estos supòsits específics d'atenció prioritaria.								4 mesos o més			10%	JURAT TRIBUTARI	PIAE	10	10%	100
4. Control de la notificació d'acords i resolucions	95 % d'acords i resolucions que eixen per a la seua notificació en 3 díes des de la resolució						entre cuatre i set díes					15%	JURAT TRIBUTARI	PIAE	7	15%	105
												100%					735

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE FORMACIÓ I GESTIÓ DEL CONEIXEMENT

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

27

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1) Millorar la gestió de la integració, acollida i socialització del personal de recent incorporació	1.1) Pla de Benvinguda, Acollida, Integració i Tutorització Elaborar manual de benvinguda en suport electrònic			50%								**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	0	5%	0
	1.2) Pla de Benvinguda, Acollida, Integració i Tutorització: Elaborar el contingut didàctic d'una formació en línia per al personal nouvingut								Recursos autoevaluació			**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	10	5%	50
2) Millorar la gestió del coneixement i desenvolupament de competències	2.1) Elaborar el Pla de Formació Anual i adaptar-lo a les circumstàncies de l								> 1 setmana abans			**15%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	10	15%	150
	2.2) Incrementar el percentatge de places ofertades en els cursos en línia o semipresencials, respecte l'any 2020. (a)								20%			**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Expedient administratiu	10	5%	50
	2.3) Fer l'anàlisi funcional del repertori documental per a la automatització de la gestió del coneixement				Taxonomía							**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Expedient administratiu	7	5%	35
	2.4) Actualitzar la Guía básica per a accions formatives no presencials								< 15-04-2021			**10%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	10	10%	100
	2.5) Elaborar videos d'ajuda per a maneig de Moodle per a docents								>15-04-2021			**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	10	5%	50
	2.6) Formar al professorat 2021 en competències de la persona formadora				>31-09-2021							**10%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	7	10%	70
	2.7) Millorar la plataforma de forma-T de moodle per a un ús intensiu per part del Servici i els seus col.laboradors/-res								>15-04-2021			**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	10	5%	50
	2.8) Incermentar recursos d'autoaprenentatge								20%			**2%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	10	2%	20
	2.9) Obtindre un logo propi del servici i maquetacio de documents de formació								>75%			**3%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	10	3%	30
3) Millorar la gestió de formació en competències professionals	3.1) Avançar en una distribució equilibrada de places ofertades d'accions formatives en matèries atingents per subgrups professionals. Reduint la diferencia entre el subgrup que mes oferta te i el que menys.				25%							**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	7	5%	35
4) Normativització en l'àmbit del SFAC.	4.1) Avançar la instrucció per a la Millora de l'Aprenentatge	No avançar										**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Expedient administratiu	0	5%	0
	4.2) Avançar la instrucció del factor 6 i 7 per a la seua aprovació	No avançar										**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Expedient administratiu	0	5%	0
5) Tecnologitzar el procéssos de gestió del coneixement	5.1) Avançar en la tecnologització del procés de formació								Proposar terceres millores/validació			**10%**	Servici de formació, avaluació i carrera	SERTIC	10	10%	100
6) Gestió de la comunicació Impulsar eines per a la comunicació interna	6.1 Comunicar mitjançant audiovisual promocional la nova plataforma forma-T								>1-04-2021			**5%**	Servici de formació, avaluació i carrera	Fonts pròpies	10	5%	50
												100%					**790**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

28

SERVICI: AVALUACIÓ DE SERVICIS I GESTIÓ DE LA QUALITAT

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

		MATRIU DE RENDIMENT													RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021		
															ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Avançar en el desenrotllament del Factor 1 de la carrera professional horitzontal.	Manteniment del desplegament de les avaluacions d'objectius col.lectius genèrics provisionals i definitives amb la major eficiència possible.								< de 15 dies des de l'obtenció de totes les dades			10%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	10	10%	100
	Desplegament de l'aplicatiu informàtic per a la proposta i avaluació dels objectius genèrics i específics del factor 1 de la carrera.	> 31/12/2021										15%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	0	15%	0
Avançar en el desenrotllament dels Factors 2 i 3 de la carrera professional horitzontal.	Desenrotllament de les formacions planificades d'avaluació de l'exercici respecte de tots els Servicis/Oficines municipals (sempre que el compliment de les mesures sanitàries per la pandèmia ho permeten).										el 100% dels Servicis/Oficines	10%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	10	10%	100
	Integració dels aplicatius informàtics corresponents al mòdul bàsic de gestió de persones i el mòdul dels informes d'avaluació i l'entrevista per poder desplegar informàticament els factors 2 i 3 amb totes les persones avaluadores i avaluats de la Corporació.				entre el 01/10/2021 i el 30/12/2021							15%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	7	15%	105
	Incorporació de nous llocs tipus al Repertori Municipal de Funcions, a fi d'avançar cap a la consecució del document complet.								>20 llocs tipus			10%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	10	10%	100
	Actualització i desenvolupament de noves competències prpossant la seua incorporació al Diccionari.	Cap actualització ni incorporació										10%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	0	10%	0
Afavorir els processos de reconeixement de propostes de millora i iniciatives presentades pels Servicis municipals (Factor 5).	Impulsar les iniciatives que es presenten pels Servicis municipales d'acord amb el procediment establit per al seu reconeiximent.										100% de les iniciatives presentades	5%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	10	5%	50
	Dur a terme la revisió de les propostes de millora reconegudes en acords anteriors, traslladant l'informe corresponent a la Comissió de Planificació i Avaluació del Rendiment										revisió del 100%	5%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	10	5%	50
Desenvolupar el manteniment i actualització del Catàleg de servicis de la Corporació.	Desenvolupar la revisió global de tots els servicis arreplegats al Catàleg.				entre el 01/06/2021 i el 30/10/2021							5%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	7	5%	35
	Identificació dels servicis prestats de caràcter transversal a tots els Servicis i Oficines municipales, homogeneizant el seu contingut d'acord amb les persones encarregades de la direcció dels Servicis i Oficines.	>31/12/2021										5%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	0	5%	0
Apostar per la direcció estratègica arreplegada en Plans d'Acció Municipal.	Implementar un evolutiu de l'aplicació de PAM que permeta la interrelació del PdG amb altres plans d'acció.	>31/12/2021										5%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	0	5%	0
Donar continuïtat als processos de millora continua dels Servicis municipals.	Realització de les actuaciones necessàries per a l'impuls de les cartes de servicis proposades pels Servicis/Oficines municipals.										100% de les propostes presentades	5%	S. Avaluació de Servicis	Fonts pròpies	10	5%	50
												100%					**590**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

29

SERVICI DE CARRERA I OPTIMIZACIÓ EN LA GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mantener actualizada la normativa y disposiciones sobre carrera, evaluación del desempeño y del rendimiento	Realizar estudio sobre la normativa aprobada como consecuencia de la desaparición del puesto de Coordinación General Técnica de Innovación Organizativa y Gestión de Personas								15/02/2021			10%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Fuentes propias	10	10%	100
	Realizar estudio para para amonizar los nuevos EPG del GDP de Entrada con los anteriores cambios de componente competecial en el GDP de entrada								15/02/2021			20%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Fuentes propias	10	20%	200
	Realizar estudio para la modificación de artículo 10, sobre necesidad de presentar Plan de Mejora para pasar de GDP, eliminando el requisito en determinados grupos de titulación.								15/02/2021			10%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Fuentes propias	10	10%	100
	Realizar estudio para la modificación del Anexo I para reducir la caga que tiene el Factor 1 en aquellos puestos que no son de jefatura								15/02/2021			10%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Fuentes propias	10	10%	100
	Realizar estudio sobre modificación de normativa aprobada a la vista de las carencias detectadas y alegaciones sindicales que no puedieron ser atendidadas por extemporáneas								15/02/2021			5%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Fuentes propias	10	5%	50
Mejora en el procedimiento administrativo en la gestión de las progresiones (de GDP y de EPG) en Carrera Horizontal	Elaborar un protocolo de actuación diferenciando los diversos supuesos contemplados en el Reglamento, concretando aspectos no detallados en el mismo.								30/07/2021			10%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Fuentes propias	10	10%	100
	* Realizar las actuaciones precisas para impulsar la autononomia en la gestión de la aplicación presupuestaria de la carrera horizontal por el Servicio	*SOBREVENIDO: SAP										5%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Fuentes propias	0	5%	0
	Elaborara documento estimativo del gasto para la progresión del GDP del año siguiente, en el primer semestre del año actual	30/06/2021										10%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Fuentes propias	0	10%	0
Mejora en la gestión de los procesos de cambio de EPG o GDP	Resolver las peticiones de cambio de componente competencial en GDP de Entrada										100%	10%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Resoluciones Concejala	10	10%	100
	Resolver los recursos de reposición contra desestimación de cambio de componete competencial de pesonal que no está en el GDP de Entrada										100%	10%	SERVICI: CARRERA Y OPTIMIZACIÓN GESTIÓN RR.HH.	Acuerdos Junta de Gobierno	10	10%	100
												100%					**850**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

* Imposibilidad de medir por circunstancias sobrevenidas en el aplicativo SAP de personal

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics — **ANY 2021** — **30**

SERVICI DE PERSONAL — **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021 ESCALA 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
Implantació Sistema d'Informació i Gestió de Recursos Humans i personal amb tecnologia SAP HCM on HANA (PROJECTE GIP- GESTIÓ INTEGRAL DE PERSONAL)	Participació en les reunions de Comité de Direcció y Seguiment de Pla								100%			6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	6,00%	60
	Participació en el Disseny del Sistema								100%			5,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	5,00%	50
	Atenció a l'Oficina Tècnica del pla (EY) i a l'Implantador (IECISA)								100%			5,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	5,00%	50
	Gestió de problemes i coordinació d'àrees funcionals								100%			6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	6,00%	60
	Dissenyar procediments de treball adaptats al nou sistema d'informació								100%			6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	6,00%	60
	Formació de personal								100%			6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	6,00%	60
	Implantació del nou sistema								100%			6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	6,00%	60
Implantació de l'Acord Laboral per als anys 2020-2023	Projecte de modificacions vigent Acord Laboral								31 de gener de 2021			6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	6,00%	60
	Reunions internes Servici de Personal								28 de febrer de 2021			6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	6,00%	60
	Calendarització sessions Mesa General de Negociacio		no realizado									6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	0	6,00%	0
	Remissió text Acord Laboral per a la seua aprovació		no realizado									6,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	0	6,00%	0
Millorar la qualitat de l'ocupació pública	Reduir la taxa de temporalitat en el marc d'estabilització d'ocupació temporal en compliment de les Lleis de Pressupostos a través de l'Oferta Publica d'Ocupació		no realizado									4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	0	4,00%	0
	Impulsar la redacció de les bases generals de borses de treball		no realizado									4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	0	4,00%	0
	Impulsar les bases general d'accés a l'ocupació pública (consolidació, estabilització i accés lliure)		no realizado									4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	0	4,00%	0
Millorar l'atenció als empleats i empleades públiques i a la citadania general	Desenvolupament de SIAT (sistema integral d'atenció telefònica)								31 de març de 2021			4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	4,00%	40
Millorar la coordinació entre les diferents unitats del Servici de Personal	Realització de reunions								mensual			4,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	4,00%	40
	Reestructuració de la documentació obrant en el servidor del Servici de Personal								31 de març de 2021			3,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	3,00%	30
	Normalitzar els informes emesos per qualsevol de les unitats del Servici								30 de juny de 2021			3,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	3,00%	30
Augmentar l'eficiència en les tasques de Servici de Personal	Afavorir el coneixement compartit de totes les tasques del servici per tots els empleats i empleades que hi presten servici.								30 de juny de 2021			5,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	5,00%	50
	Establir sistema de col·laboració entre les diferents unitats del Servici en moments de gran càrrega de treball.								30 de juny de 2021			5,00%	CAP DE SERVICI	FONTS PRÒPIES	10	5,00%	50
												100,00%					760

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE SALUT LABORAL I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

31

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Desarrollar actuaciones para mejorar la Prevencion de Riegos	Formar al personal del Servicio en el Programa informático SEHTRA de Gestion de la Prevención Riesgos Laborales							JULIO				40%	Serv.Salud laboral y Prev.Riesgos Labora.	Certificado formacion de la empresa	7	40%	280
Desarrollar actuaciones para mejorar la citación de los recomocimentos médicos iniciales	Formar al personal en el Programa MESAMBTU										ABRIL	15%	Serv.Salud laboral y Prev.Riesgos Labora.	FORMACIÓ, AVALUACIÓ I CARRERA	10	15%	150
Adecuar la normativa en la citación de los reconociemtos médico periodicos	Establecer un documento de renuncia a la realización del reconocimiento medico periodico								MARZO			15%	Serv.Salud laboral y Prev.Riesgos Labora.	Documento formalizado	8	15%	120
Confección diagnosis de mejora preventiva	Realizacion estudio, con debilidades y propuestas mejora										MARZO	15%	Serv.Salud laboral y Prev.Riesgos Labora.	Seccion PRL	10	15%	150
Reordenacion informática de la información	Creación informática de sistema de ordenación								JULIO			15%	Serv.Salud laboral y Prev.Riesgos Labora.	Sección PRL	8	15%	120
												100%					**820**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

32

SERVICI DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
A. Objetius relacionats amb la ciutadania																	
2021.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									5%		**10%**	SerTIC	PIAE	9	10%	90
	% instàncies contestades abans de 10 dies					20%						**10%**	SerTIC	PIAE	7	10%	70
B. Objetius relacionats amb la resta de servicis de																	
2021.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					80%						**10%**	SerTIC	Notas Interiores y SGI	7	10%	70
	% peticions enviades abans de 20 dies, des de que el SerTIC disposa del material necessari per atedre la petició.								85%			**20%**	SerTIC	Notas Interiores y SGI	10	20%	200
2021.B.02 Atendre les demandes de servidors per a les aplicacions corporatives.	% de incidències relatives a servidors en temps de resposta inferior a 8 hores.								90%			**10%**	SerTIC	SGI	10	10%	100
	% de peticions de servidors nous instal·lats abans de 14 dies								85%			**10%**	SerTIC	SGI	10	10%	100
2021.B.03 Atendre les sol·licituds d'informes de conformitat per gastos referits a equipament informàtic	% de sol.licituds contestades abans de 8 díes hàbils								95%			**10%**	SerTIC	PIAE	10	10%	100
2021.B.04 Atendre les incidències informàtiques	% de incidències derivades al técnicque les ha d'atendre en el mateix dia del seu enregistrament.								85%			**10%**	SerTIC	SGI	10	10%	100
C. Objetius interns																	
2021.C.01 Cumplir en l'avalució dels objetius específics	% d'objetius avaluats en temps		10%									**10%**	SerTIC	PIAE/SGI	0	10%	0
												100%					**830**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics

ANY 2021

33

OFICINA CIUTAT INTEL.LIGENT

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

		MATRIU DE RENDIMENT													RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021		
															ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
CONECTIVIDAD	Instalación Wifi Pedanías								antes de 01/10/2021			**4,00%**	OCI	Propia	10	4%	40
	Instalación Aps Wifi Parque Central	> 31/12/2021										**2,00%**	OCI	Propia	0	2%	0
	Auditoría Infraestructura IoT								antes del 01/09/2021			**3,00%**	OCI	Propia - PIAE	10	3%	30
	Redacción Pliego Prescripciones técnicas Proyecto EDUSI Fibra Cabanyal				01/10/2021 a 30/12/2021							**4,00%**	OCI	Propia - PIAE	7	4%	28
EDIFICIOS INTELIGENTES	Desarrollo pliego de Caracterización de edificios								antes del 01/10/2021			**5,00%**	OCI	Propia - PIAE	10	5%	50
	Redacción pliego fibra edificios								antes del 01/09/2021			**5,00%**	OCI	Propia - PIAE	10	5%	50
	Redacción Convenios Edificios								antes del 01/09/2021			**5,00%**	OCI	Propia - PIAE	10	5%	50
IMPULSO VLCi	Poner en marcha componente 1 Actalización GIS Municipal								antes del 01/09/2021			**5,00%**	OCI	Propia	10	5%	50
	Poner en marcha componente 6. Alumbrado Inteligente	> 31/12/2021										**8,00%**	OCI	Propia	0	8%	0
	Poner en marcha componente 7. Gestión Inteligente Plazas Aparcamiento PMR. CyD, Taxi								antes del 01/09/2021			**10,00%**	OCI	Propia	10	10%	100
	Poner en marcha componente 10. Gestión Inteligente de Ruido Urbano				01/07/2021 a 30/10/2021							**5,00%**	OCI	Propia	7	5%	35
	Poner en marcha componente 11. Sensores Medioambientales en flota autobuses EMT								antes del 01/09/2021			**8,00%**	OCI	Propia	10	8%	80
PLATAFORMA VLCi	Evaluación técnica propuestas de licitadores (desde su recepción en la OCI hasta su entrega)								1 mes			**5,00%**	OCI	Propia - PIAE	10	5%	50
	Migración de datos entre plataformas declarados como "relevantes"								>80%			**5,00%**	OCI	Propia	10	5%	50
	Implantar mejoras propuestas en la oferta durante la fase de lanzamiento								2 meses			**5,00%**	OCI	Propia	10	5%	50
OCI	Entrega Documento Grupo Temático Plataformas de Ciudad								antes del 01/10/2021			**10,00%**	OCI	Propia	10	10%	100
	Coordinación Grupo Red Española ciudades Inteligentes								Se cumple Objetivos de grupo en tiempo			**3,00%**	OCI	Propia	10	3%	30
	Agenda 2030								Se cumple Objetivos de grupo en tiempo			**8,00%**	OCI	Propia	10	8%	80
												100,00%					**873**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

34

SERVICI DE CONTRACTACIÓ

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mejorar los procesos de contratación pública del Ajuntament de València	Elaboración de un catálogo de criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional para los distintos tipos de contratos								antes 1-12-2020			20%	Contratación	INTRANET	10	20%	200
	Elaboración de un catálogo de criterios de valoración de las ofertas en el que se recojan fórmulas distintas según tipo de contrato o incluso objeto del mismo, y el comportamiento del mercado de cada uno de ellos.								antes 1-12-2020			20%	Contratación y la Intervención de Contabilidad y Presupuestos	INTRANET	10	20%	200
	Realizar transferencia de conocimientos al personal del servicio de contratación de la aplicación de gestión de contratos, GECO.								antes 1-12-2021			25%	Contratación y SERTIC	INTRANET y Plan de formación	10	25%	250
	Realizar transferencia de conocimiento al resto de servicios de la aplicación de gestión de contratos, GECO	>31-12-2021										25%	Contratación y SERTIC	INTRANET y Plan de formación	0	25%	0
Mejora de la contratación pública responsable	Revisión de la Instrucción de contratación pública responsable y de la Guía inclusiva de clausurado social y del Sistema de Verificación de Cumplimiento								antes 1-12-2020			10%	Contratación	INTRANET	10	10%	100
												100%					**750**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

OFICINA D'ESTADÍSTICA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

35

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Millorar la rapidesa en l'atenció a la ciutadania	Peticions d'informació ja elaborada respostes en menys d'una semana									94,12%		25%	Oficina d'Estadística	Llibre de visites	9	25%	225
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										95,92%	15%	Oficina d'Estadística	PIAE	10	15%	150
Millorar la difusió de les publicacions dins del calendari previst	Publicacions del pla de treball en el mes de publicació previst								88,00%			25%	Oficina d'Estadística	Publicaciones en Web	8	25%	200
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										99,32%	15%	Oficina d'Estadística	Publicaciones en Web	10	15%	150
Millorar la qualitat dels enllaços oferits a la pàgina web	Executar mensualment el protocol de verificació amb la finalitat de detectar enllaços buits								100%			5%	Oficina d'Estadística	Protocolo de comprobación 1	10	5%	50
Millorar la qualitat dels enllaços oferits a la pàgina web	Executar anualment el protocol de verificació del contingut dels enllaços web per a verificar que siguen correctes. (mostra de 350 enllaços)								100%			10%	Oficina d'Estadística	Protocolo de comprobación 2	10	10%	100
Millorar la difusió d'informació estadística per Twitter	Publicar informació per Twitter, arribant als **312** tuits per any (aproximadament **6** tuits per setmana)								100%			5%	Oficina d'Estadística	Twitter	10	5%	50
												100%					**925**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics — **ANY 2021** — **36**

SERVICI CENTRAL DEL PROCEDIMIENT SANCIONADOR — **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1.- Desenvolupament i revisió de la gestió administrativa corresponent a l'exercici delegat per aquest Ajuntament de la potestat sancionadora de la Generalitat Valenciana en matèria d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics. Avaluació i seguiment de la delegació.	* Sessions de la Comissió de Seguiment. NO ES CELEBRAREN, PER LA COVID.												Comissió de Seguiment del Conveni y SERTIC	Fonts pròpies y PIAE			
	* 1ª sesió											3,50%_Justificada imposibilidad de medición. Se reparte proporcionalmente el peso ente los 2 siguients indicadores					
	* 2ª sesió											3,50%_Justificada imposibilidad de medición. Se reparte proporcionalmente el peso ente los 2 siguients indicadores					
	Dació de compte a la Generalitat												Comissió de Seguiment del Conveni y SERTIC				
	1ª dació de compte									1 setmana abans		5,25%			9	5,25%	47
	2ª dació de compte									1 setmana abans		5,25%			9	5,25%	47
	Avaluació i classificació d'infraccions												Servici Central del Procediment Sancionador	Servici Central del Procediment Sancionador (SCPS)			
	1º informe										1 setmana abans	2,62%			10	2,62%	26
	2º informe										1 setmana abans	2,63%			10	2,63%	26
	Comunicacions a el Servei d'Activitats. Periodicitat										quincenal	19,25%	SCPS	SCPS-PIAE	10	19,25%	193
2.- Perfeccionament i armonització de les fases de gestió de la potestat sancionadora: en particular, a resultes de l'aplicació de les reduccions legals sobre la sanció inicialment proposada, contemplades en l'art. 85 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de l'procediment administratiu comú de les administracions públiques.	Reunions periòdiques amb altres unitats gestores (especialment, Coordinació Tributària i SERTIC). Periodicitat										quincenal	17,50%	Servici Central del Procediment Sancionador, SERTIC y Servici de CoordinacióTributaria	Fonts pròpies, Servici de Coordinació Tributaria, SERTIC, PIAE i SIGT	10	17,50%	175
	Sessions formatives i posades en comú internes. Periodicitat									quincenal		5,50%	Servici Central del Procediment Sancionador (SCPS)	Fonts pròpies, Servici de Coordinació Tributaria, SERTIC, PIAE i SIGT	9	5,50%	50
3.- Seguiment, revisió i actualització de la gestió administrativa i de la documentació, així com la seva actualització, considerant les innovacions normatives i aplicacions gestores.	sessions informatives i posades en comú internes. Periodicitat								mensual			6,00%	Servici Central del Procediment Sancionador (SCPS)	Fonts propies, PIAE, SIGT, Bases de Dades Jurídiques i Aplicacions Municipals	8	6,00%	48
	Informes sobre la matèria. Periodicitat									mensual		6,00%	Servici Central del Procediment Sancionador (SCPS)	Fonts pròpies, Servici de Coordinació Tributaria, SERTIC, PIAE i SIGT	9	6,00%	54
** 4.-Implantació del nou mòdul de SIT en l'àmbit de multes per infraccions en matèria de tràfic, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.	Reunions periòdiques amb altres unitats administratives (Tresoreria, Coordinació Tributària i Servicis de l'Entitat de Gestió).Periodicitat		No implantación									6,00%	Servici Central del Procediment Sancionador (SCPS)	Fonts propies, Policia Local y SIT	0	6,00%	0
	Sessions formatives i posades en comú d'interés.Periodicitat,		No implantación									6,00%	Servici Central del Procediment Sancionador (SCPS)	Fonts propies, Policia Local y SIT	0	6,00%	0
5.-Implantació del nou mòdul de SIT en la fase d'anul·lació de sancions de multes	Reunions periòdiques amb altres unitats administratives (GER, Coordinació Tributària).Periodicitat									mensual		9,00%	Servici Central del Procediment Sancionador (SCPS)	Fonts pròpies, Servici de Coordinació Tributaria, SERTIC, PIAE i SIT	9	9,00%	81
	Sessions formatives i posades en comú d'interés.Periodicitat.								mensual			9,00%	Servici Central del Procediment Sancionador (SCPS)	Fonts pròpies, Servici de Coordinació Tributaria, SERTIC, PIAE i SIT	8	9,00%	72
												100,00%					**819**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

* Imposibilidad de evaluar, las sesiones no se han podido celebrar por la Covid-19. El peso se distribuye entre los dos siguientes indicadores relacionados con la misma materia

** No s´ha implantat, per no considerar-se una prioritat per la Vicetesoreria.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

37

OFICINA DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Potenciar la cita previa y facilitar la práctica de testificales.	Número de testificales practicadas.								antes del 31/03/2021			20%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	20%	200
Establecer preferencias en los procedimientos para alcanzar más eficacia en la tramitación.	Número de expedientes por causa priorizada.								antes del 31/03/2021			15%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	15%	150
Mantener actualizadas las Bases Jurisprudenciales relacionadas con las distintas causas de responsabilidad Patrimonial.	Relación periódica de sentencias de los Juzgados de lo Contencioso Administrativo y el TSJ.								antes del 31/03/2021			10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	10%	100
Contraste periódico trimestral de los criterios jurisprudenciales con la aseguradora y la mediadora.	Comprobación con actas de reunión.								antes 30/06/2021			10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	10%	100
Establecer con la aseguradora los criterios de subrogación en el ejercicio de la acción de repetición	Contrastar con actas trimentrales.								antes 30/06/2021			15%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	15%	150
Adaptar las consultas ciudadanas a la nueva situación provocada por la pandemia, perfilando y simplicando el procedimiento.	Simplificación del procedimiento de consultas.								antes del 31/03/2021			10%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	10%	100
Ampliar la tramitación del procedimiento Abreviadado a otras causas de Responsabilidad Patrimonial.	Número de causas afectadas.								antes 30/06/2021			20%	Oficina de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	20%	200
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE PATRIMONI

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

38

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT														ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Llevar a cabo los trámites para la autorización del aprovechamiento de quioscos actualmente vacantes	Fecha de firma del pliego	NO REALIZADO										15%	SERVICIO DE PATRIMONIO	PIAE	0	15%	0
Llevar a cabo los trámites para la enajenación de determinadas propiedades municipales	Fecha de firma del pliego	NO REALIDO										20%	SERVICIO DE PATRIMONIO	PIAE	0	20%	0
Mejorar los datos contenidos en SIGESPA eliminando las operaciones patrimoniales pendientes del Servicio entre 1997 y 2002 que sean susceptibles de ello	Reducció del número de operaciones SIGESPA de las Unidades 05303 y 05306 pendientes hasta 2002										Reducción > 60 %	15%	SERVICIO DE PATRIMONIO	SIGESPA	10	15%	150
Revisar tareas pendientes de finalizar en PIAE distintas de tramitar expediente desde enero de 2014 hasta diciembre de 2018 (excepto en unidad 05310) y finalizar las que sea posible	Reducción del número tareas pendientes en PIAE de ese periodo en diciembre de 2021										Reducción > 70 %	15%	SERVICIO DE PATRIMONIO	PIAE	10	15%	150
Aprobar un encargo al medio propio Plan Cabanyal-Canyamelar para la colaboración en la gestión de la regularización de detreminadas parcelas objeto de concesiones en la zona de la Malvarrosa, playas de Levante.	Fecha de firma por Servicio de la propuesta de acuerdo de aprobación del encargo								[01/1/2021 - 30/05/2021] 16/04/2021			20%	SERVICIO DE PATRIMONIO	PIAE	10	20%	200
Obtener inmuebles de terceros necesarios para el desarrollo de competencias municipales	Fecha de formalización en escritura pública de la permuta de inmuebles con PCCSA			[01/10/2021 - 30/10/2021] (26/10/2021)								15%	SERVICIO DE PATRIMONIO	PIAE	0	15%	0
												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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics — **ANY 2021**
ARQUITECTURA Y SERVICIS CENTRALS TÈCNICS — **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

39

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Disponer de un inventario dibujado de mobiliario,fotocopiadoras ...por servicios en los dos edificios principales	Planos de los edificios de tabacalera y casa consistorial y listado			Realizado								15%	Arquitectura y SCT	S de Arquitectura y Suministros	10	15%	150
Crear un protocolo de intervención general en edificios municipales	Plasmar el protocolo de actuación desde las diversas secciones del servicio desde la solicitud hasta el desarrollo de la actuación según plazos.			Realizado								15%	S.Administrativa	Secciones obras,arquitectura y mantenimiento	10	15%	150
Mejorar el ahorro energético anual en edificios municipales y alumbrado público	% de ahorro energético anual en edificios municipales y alumbrado público								≥ al 2%			30%	Arquitectura y SCT	S.Enérgética sct	10	30%	300
Actualizar la capa gis de proyectos gestionados del servicio	un mapa visual creado como trabajo por dos compañeras que localiza las actuaciones de obras ejecutadas como los inmuebles donde se han llevado a cabo los proyectos de supervisión(información gráfica y descripción de la intervención).								Actualizar 3 /3 de 2020			40%	Arquitectura y SCT	Secciones obras,arquitectura y mantenimiento	10	40%	400
												100%					1.000

(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 Servici 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 JUSTIFICACIÓ D'OBJECTIUS COL.LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021 — **ANY 2021** — **40**

SERVICI: Obras de Infraestructura — **Unidad 3301-330** — **Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal**

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT															ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Actos preparatorios para el comienzo de la ejecución de las obras de reurbanización de la plaza de Brujas una vez contratada.	Plazo máximo de un 40 días hábiles para la realización de los actos administrativos previos al comienzo de ejecución del contrato tras su formalización.										100%	8%	SOI	PIAE		10	8%	80
Actos preparatorios para la licitación o adjudicación de los contratos necesarios para la ejecución de las obras reurbanización de Isabel La Católica.	Periodo de ejecución de los actos preparatorios									mar-21		8%	SOI	PIAE		10	8%	80
Actos preparatorios para la celebración del concurso de proyectos con intervención de jurado de las Avenidas Pérez-Galdós y Giorgeta, una vez se disponga de todos los informes previos necesarios. .	Plazo máximo de dos meses para la realización de los actos preparatorios una vez se disponga de los todos los informes previos necesarios.						60%					8%	SOI	PIAE		6	8%	48
Actos preparatorios para la la celebración del concurso de proyectos con intervención de jurado de las Avenida del Oeste y San Agustín, una vez se disponga de todos los informes previos necesarios.	Plazo máximo de dos meses para la realización de los actos preparatorios una vez se disponga de los todos los informes previos necesarios.						60%					8%	SOI	PIAE		6	8%	48
Actos preparatorios para la licitación o adjudicación de los contratos necesarios para la ejecución de los proyectos 2.1, 2.2, 5.4 y 5.5 incluidos en la estrategia EDUSI 3.C, una vez se dispongan de todos los informes previos necesarios.	Plazo máximo de dos meses para la realización de los actos preparatorios una vez se disponga de los todos los informes previos necesarios.										100%	11%	SOI	PIAE		10	11%	110
Actos preparatorios para la licitación o adjudicación de los contratos necesarios para la ejecución de las obras de reurbanización de la Plaza de Segovia.	Periodo de ejecución de los actos preparatorios									mar-21		5%	SOI	PIAE		10	5%	50
Actos preparatorios para la licitación o adjudicación de los contratos necesarios para la ejecución de obras de accesibilidad.	*(1) Periodo de ejecución de los actos preparatorios.											4%_Justificada imposibilidad de medición. Se reparte proporcionalmente el peso ente los 12 primeros indicadores	SOI	PIAE				
Actos preparatorios para la licitación o adjudicación de los contratos necesarios de la supermanzana de Orriols, una vez se disponga de todos los informes previos necesarios.	*(2) Plazo máximo de dos meses para la realización de los actos preparatorios una vez se disponga de los informes previos necesarios.											4%_Justificada imposibilidad de medición. Se reparte proporcionalmente el peso ente los 12 primeros indicadores	SOI	PIAE				
Actos preparatorios para la licitación o adjudicación de los contratos necesarios para la ejecución del proyecto de urbanismo flexible en el barrio de Palleter, una vez se disponga de todos los informes previos necesarios.	*(3) Plazo máximo de dos meses para la realización de los actos preparatorios una vez se disponga de los informes previos necesarios.											4%_Justificada imposibilidad de medición. Se reparte proporcionalmente el peso ente los 12 primeros indicadores	SOI	PIAE				
Actos preparatorios para la licitación o adjudicación de los contratos necesarios para la ejecución de Itinerarios Paisajísticos huerta San Miguel, una vez aprobado el proyecto tras la emisión de los informes previos necesarios.	Periodo de ejecución de los actos preparatorios				abr-21							5%	SOI	PIAE		7	5%	35
Actos preparatorios para la licitación o adjudicación de los contratos necesarios para la ejecución de la urbanización calle peatonal entre jardín Botánico y GV. Fernando el Católico, una vez redactado y aprobado el proyecto tras la emisión en de los informes previos necesarios.	Periodo de ejecución de los actos preparatorios				abr-21							5%	SOI	PIAE		7	5%	35
Agilizar el proceso para la adjudicación de contratos menores con tres ofertas: Diseño del proceso y normalización documental para la adjudicación de contratos menores de obras y de servicios vinculados a las obras con tres ofertas.	Proceso diseñado y Nº de plantillas normalizadas									90%		5%	SOI	PIAE Y SERVIDOR SOI		9	5%	45
Agilizar el proceso para la adjudicación de contratos menores con una oferta: Rediseño del proceso y revisión de plantillas normalizadas para la adjudicación de contratos menores de obras y de servicios vinculados a las obras con 1 oferta.	Proceso rediseño y Nº de plantillas normalizadas				60%							5%	SOI	PIAE Y SERVIDOR SOI		4	5%	20
Análisis de la incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de urbanización.	Realización del análisis										100%	7%	SOI	SERVIDOR SOI		10	7%	70
Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de urbanización y en los pliegos para la licitación de su redacción y ejecución	nº de proyectos de nueva redacción y de pliegos que incorporan la perspectiva de género en el ejercicio 2021										100%	7%	SOI	SERVIDOR SOI		10	7%	70
Agilizar los procedimientos de urbanización en obras particulares(OP) vinculados a licencia: 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						60%					6%	SOI	PIAE		6	6%	36
Agilizar los procedimientos de urbanización en obras particulares(OP) vinculados a licencia: 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, contados desde la fecha de recepción del último informe de los Servicios competentes en la materia.										100%	6%	SOI	PIAE		10	6%	18
Agilizar los procedimientos de urbanización en obras particulares (OP) vinculados a licencia: Revisión y actualización de plantillas de documentos para la tramitación de los expedientes de urbanización en obras particulares vinculados a licencia.	Porcentaje de plantillas revisadas y actualizadas de documentos para la tramitación de los expedientes de urbanización de obras particulares vinculados a licencia.						70%					3%	SOI	PIAE y SERVIDOR		6	3%	60
Revisión de expedientes sin finalizar entre los años 1995 a 2005 (ambos inclusive), valorando si procede su archivo.	Nº de expedientes revisados y nº de expedientes archivados correspondientes al periodo 1995 a 2008.								80%			3%	SOI	PIAE y SERVIDOR		8	3%	24
												100%						**829**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

*(1) No evaluable. Se efectua una adpatación del proyecto ajustado a la nueva dotación presupuestaria. El peso se distribuye proporcionalmente entre los 12 primeros indicadores por tratarse de las mismas materias

*(2) No evaluable. Aún en trámite aprobación del proyecto. El peso se distribuye proporcionalmente entre los 12 primeros indicadores por tratarse de las mismas materias

*(3) No evaluable. Pasa la tramitación al Servicio de Mantenimiento de Infraestructuras. El peso se distribuye proporcionalmente entre los 12 primeros indicadores por tratarse de las mismas materias

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI: VIVIENDA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

41

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Desarrollo de actuaciones para agilizar la inscripción en el RIDAS	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	10	10%	100
Agilizar pago de las certificaciónes de obras	Conformidad de la Sección técnica a las certificaciones de obras								menos de 5 dias desde solicitud de informe o asignación en PIAE de la certificación			10%	Servicio de Vivienda	Fuentes propias	10	10%	100
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	10	10%	100
Agilizar la tramitación para el pago de las subvenciones a particulares para la rehabilitación/reedificación de sus viviendas en el barrio Cabanyal - Canyamelar	Preparación de la propuesta de acuerdo de la Junta de Gobierno Local/ Resolución de la Alcaldía								máximo 12 dias			20%	Servicio de Vivienda	Fuentes propias	10	20%	200
Agilizar la tramitación de las ayudas al alquiler	Preparación de la propuesta de acuerdo de la Junta de Gobierno Local	después del 30/04/2021										30%	Servicio de Vivienda	Fuentes propias	0	30%	0
Registro en la aplicación VILMA de todas las incidencias de mantenimiento detectadas en la viviendas y edificios municipales.	nº de incidencias dadas de alta y asignadas a su elemento / nº incidencias detectadas(%)										100%	10%	Servicio de Vivienda	Aplicación informática VILMA	10	10%	100
Registro en la aplicación VILMA de todas las incidencias resueltas y asignación de costes a cada una de ellas.	nº de vales registrados y asignados a su elemento/ incidencias registradas(%)										100%	10%	Servicio de Vivienda	Aplicación informática VILMA	10	10%	100
												100%					700

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE COORDINACIÓ D'OBRES EN LA VIA PÚBLICA I MANTENIMENT D'INFRAESTRUCTURES

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

42

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Revisar el archivo de documentación de Puentes	Elaborar informe sobre la documentación de Puentes disponible en el archivo del Servicio				antes del 30/10/2021							20%	COORDINACIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS	Fuentes propias del Servicio	7	20%	140
Protocolarizar el uso del SIGVAL en el Servicio	Elaboración de un documento guia				antes del 30/09/2021							20%	COORDINACIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS	Fuentes propias del Servicio	7	20%	140
Mejora de la coordinación entre la oficina técnica y administrativa que permita una mayor eficiencia en el acto administrativo de las licencias gestionadas por este Servicio	Elaboración de documento guia				antes del 30/10/2021							40%	COORDINACIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS	Fuentes propias del Servicio	7	40%	280
Estandarización de los actos preparatorios del contrato menor	Elaboración de documento guia				antes del 30/09/2021							20%	COORDINACIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS	Fuentes propias del Servicio	7	20%	140
												100%					**700**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'ASSESSORAMENT URBANÍSTICD I PROGRAMACIÓ

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

43

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mejorar la seguridad jurídica de los PAIS	Propuesta de Actualización de la Guia de Procedimiento para la aprobación de los Programas de Actuación Integrada								Antes del 31/10/2021			25%	Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes Propias	10	25%	250
Mejorar la seguridad técnica de los PAIS	Propuesta de Criterios Generales para la redacción de Proyectos de Urbanización de los Programas de Actuación Integrada								Criterios relativos a un 80% de los servicios implicados			30%	Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes Propias	10	30%	300
Mejorar la transparencia en materia de PAIS	Mejorar la capa de SIGESPA y la adaptación al nuevo programa SIGVAL 2.0								Antes del 31/10/2021			15%	Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes Propias	10	15%	150
Fomento de la Edificación de solares	Localización de solares en la ciudad de Valencia fuera áreas prioritarias								80% -100% del Suelo Urbano			5%	Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes Propias	10	5%	50
Fomento de la Edificación de solares	Identificación solares que ocupan via pública fuera áreas prioritarias								80% -100% del Suelo Urbano			5%	Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes Propias	10	5%	50
Mejorar la transparencia en materia de RMSER	Mejorar la capa de SIGESPA y la adaptación al nuevo programa SIGVAL 2.0								Antes del 31/10/2021			5%	Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes Propias	10	5%	50
	Diseño y preparación del RMSER como Libro electrónico								Antes del 31/10/2021			15%	Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes Propias	10	15%	150
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE DISCIPLINA URBANISTICA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

44

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Asignar las tareas Tramitar Expedient "sense assignar" en grup de treball 03801, hasta el 14/09/2014	Assignar els expedientes a l'oficina administrativa.				75%							10%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAe	7	10%	70
Informar el 80% expedients assignats a la OTCCE del període 1989-2000 pendients d'informar	Finalitzar la tasca elaborar informe assignada a la OTCCE				75%							10%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAe	7	10%	70
Actualitzar o arxivar el 20% del expedients assignats a la OTCCE reclamats per altres Servicis	Finalitzar/caducar expedientes pendientes de elaborar informe								100%			10%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAe	10	10%	100
Actualitzar o arxivar el 100% expedientes assignats a la OTCCE reclamats per altres Servicis	Finalitzar la tasca elaborar informe assignado a la OTCCE								100%			10%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAe	10	10%	100
Elaborar esborany inicial de Carta de Serveis de Disciplina Urbanística	Enviament de l'esborrany inicial al Servici d'Avaluació de Servicis i Gestió de la Qualitat per a la seua revisió	Abans del 31 de desembre de 2021										10%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	CAP DE SECCIÓ OTCCE	0	10%	0
Iniciar estudio sobre viablilitat de possible creació d'un organismo/entitat/empresa municipal que execute les mesures precautóries ordenades i/o execute subsidiàriamente les odenes d'execució que dicte la Corporació.	Remissió estudie inicial a la Secretària de l'Àrea	Abans del 31 de desembre de 2021										10%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	ADJUNTA A CAP DE SERVICI	0	10%	0
Fomentar la unificació dels informes que emet l'Oficina Técnica de Control de Conservació de l'Edificació (OTCCE) y els criteris tècnics de base per a la tramitació de procediments d'Ordenes d'Execusió, Amenzaça de Ruïna Inminent i Llicències de Demolició.	Relació de criteris per a la unificació d'informes										Abans del 01/12/2021	15%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	TÉCNICS OTCCE	0	15%	0
Millorar esls termins d'elaboració de propostes de resolució sobre els recursos de reposció interposats.	Remisió proposta de resolució sobre els recursos interposats a signatura de la regidoria				abans de 4 mesos							10%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAe	7	10%	70
Modificació del procediment UR.DU.50, per a tramitar la renovació de la llicència d'ocupació de vivenda, amb les següents modificacions: - La declaració responsable passa a anomenar-se: Declaració responsable per a la segona i posteriors ocupacions de vivendes (DERSO).	Aplicació de la modificació del procediment UR.DU.50										Abans del 1 de desembre de 2021 **Ho varem modificar el 23/02/2021**	15%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	CAP DE SECCIÓ SEGONES OCUPACIONS	10	15%	150
												100%					**560**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE GESTIÓ DE CENTRE HISTÓRIC

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

45

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1.- Vincular distintos atributos urbanísticos a las referencias catastrales	1.1- Publicación en el geoportal de los atributos vinculados								30/jun./2021			20%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes propias y SerTIC	10	20%	200
2.- Iniciar expediente de corrección de errores detectados en el PEP de Ciiutat Vella.	2.1-Elaborar un listado de errores para su corrección				31/oct./2021							15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes propias	7	15%	105
3.- Desarrollo de las herramientas informáticas urbanísticas	3.1- 95% de la carga de las fichas urbanísticas del SIG de los usos de las distintas áreas de calificación del PEP de Ciutat Vella.								30/nov./2021			15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes propias y SerTIC	10	15%	150
	3.2- 95% de la carga de instrumentos de planeamiento urbanístico en SIGESPA.								30/nov./2021			15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes propias y SerTIC	10	15%	150
4.- Impulso del RMSER	4.1- Dictar órdenes de edificación de solares vacantes en el ámbito de Ciutat Vella inscritos en el RMSER								20%			20%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes propias	10	20%	200
	4.2- Dictar órdenes de rehabilitación de edificios en el ámbito de Ciutat Vella inscritos en el RMSER								40%			15%	S. Gestión Centro Histórico	Fuentes propias	10	15%	150
												100%					**955**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE GESTIÓ URBANÍSTICA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

46

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Incorporar el emplazamiento en piae a los expediente de expropiaciones años 2014 a 2018	Porcentaje de expedientes correctamente grabados							100%				**20%**	JEFE SERVICIO	PROPIA. PIAE	10	20%	200
Realizar formación en geoportal	Número de jornadas de formacion realizadas		1									**20%**	JEFE SERVICIO	PROPIA	0	20%	0
Estudio nueva organización en piae de las unidades 03102 y 03107 para su reunificación	Identificacion de los expedientes que se deben trasladar de unidad y nueva unidad creada	20%										**20%**	JEFE SERVICIO	PROPIA. PIAE	0	20%	0
Redactar proyecto expropiacion plaza Músico Antonio Eximeno	Finalización del trabajo técnico de redacción en condiciones de aprobar			Realizado								**20%**	JEFE SERVICIO	PROPIA. PIAE	10	20%	200
Registrar en el PAM todos los proyectos de reparcelacion y expropiacion no finalizados	Porcentaje de proyectos correctamente grabados							100%				**20%**	JEFE SERVICIO	PROPIA. PAM	10	20%	200
												100%					**600**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE LLICÈNCIES URBANÍSTIQUES OBRES D'EDIFICACIÓ

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

47

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Reducción plazos inicio expediente desde instancia	Plazo de inicio del expediente desde la fecha de entrada de la instancia (plazo medio anual)			en 20 días (19 días)								**25,00%**	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	0	25%	0
Archivo y revisión expedientes anteriores al año 2016	Número de exptes. archivados/revisados (media mensual en el año)									25 exptes. al mes (125)		**20,00%**	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	10	20%	200
Actualización catalogo de procedimientos	Actualización del 100% de los procedimientos del catálogo				Antes del 30/09/2021							**20,00%**	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	7	20%	140
Reducción plazos tareas prioritarias	Reducción del plazo de revisión y finalización de tareas prioritarias								Reducción del plazo en un 15% (20%)			**15,00%**	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	10	15%	150
Aumento número de informes anual medido por funcionari@	Porcentaje de incremento de informes técnicos emitidos								Incremento entre un 10 a 15% (13%)			**20,00%**	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	10	20%	200
												100%					**690**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE PLANEJAMENT

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

48

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Incorporar la perspectiva de genero en los instrumentos de planeamiento realizados de oficio por esta Administración	Porcentaje de los instrumentos de planeamiento tramitados de oficio en el año 2021, que incorporen la perspectiva de género.										100%	25%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	10	25%	250
Incorporar la partcipación ciudadana previamente a la toma de decisiones en los instrumentos de planeamiento	Porcentaje de los instrumentos de planeamiento tramitados de oficio en el año 2021, que incorporen la consulta previa ciudadana en la web, atendiendo a lo establecido en la legislación.							70%				25%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	7	25%	175
Digitalización de la documentación de los instrumentos de planeamiento aprobados vigentes, y revisión de la documentación ya digitalizada	Porcentaje de instrumentos de planeamiento cargados en la web en el tramo 2007-2021						80%					25%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	6	25%	150
Incorporación de la variable del paisaje en los instrumentos de planeamiento.	Elaboración de documentos de percepción del paisaje urbano por la ciudadanía, control de resultados y síntesis de la participación para su inclusión en el documento de planeamiento.							70%				25%	Servicio de Planeamiento	Fuentes propias	7	25%	175
												100%					**750**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI: PROJECTES URBANS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

49

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mejora del procedimiento de Introducción de datos del PAM, con el establecimiento de una metodologia a seguir para la introduccion de datos de cada proyecto	Porcentaje total de proyectos introducidos en el PAM siguiendo dicha metodologia										60%	25%	S. PROYECTOS URBANOS	Repositorio interno	10	25%	250
Introducir en el GEOPORTAL la informacion de obras proyectadas y obras en ejecución	Porcentaje de datos de obras proyectadas y en ejecución introducidos en el Geoportal										60%	25%	S. PROYECTOS URBANOS	Repositorio interno	10	25%	250
Repositorio ordenado por temas y por fechas de las diferentes contestaciones del servicio a las preguntas de Pleno, Comisionesy otros. .	Porcentaje de contestaciones organizadas en el repositorio a final del año.										80%	20%	S. PROYECTOS URBANOS	Repositorio interno	10	20%	200
Creación de una base de datos de plantillas de documentos utilizados	Analisis de los documentos más utilizados y creación de documentos a modo plantilla que sirvan de base para futuros casos.										24%	15%	S. PROYECTOS URBANOS	S. PROYECTOS URBANOS	10	15%	150
Creación de un manual de tramitación que recogerá los procesos más utilizados	Analizar las tramitaciones que se realizan en la Sección administrativa y crear un manual con las diferentes fases en cada una de ellas										24%	15%	S. PROYECTOS URBANOS	S. PROYECTOS URBANOS	10	15%	150
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE CEMENTERIS I SERVICIS FUNERARIS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

50

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Realización de actividades para fomentar la recuperación de unidades de enterramiento.	Tramitación de expedientes semetrales de recuperación evaluando el número de unidades de enterramiento revertidas.								100 unidades			25%	CEMENTERIOS	SERTIC-SIEM	10	25%	250
Adaptación normativa autonómica medioambiental filtros hornos crematorios del Crematorio municipal.	Volumen de obra realizado, suministro filtros y control de emisiones a la atmósfera.								100%			25%	CEMENTERIOS	PIAE-EXPEDIENTES	10	25%	250
Adaptación normativa autonómica medioambiental filtros hornos crematorios del Tantorio-Crematorio municipal.	Volumen de obra realizado, instalación hornos y control de emisiones a la atmósfera.								100%			25%	CEMENTERIOS	PIAE-EXPEDIENTES	10	25%	250
Apostar por la mejora continua de la calidad del Servicio en relación a la Carta de Servicios aprobada.	Obtención de datos respecto a los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios de fecha 25 de noviembre de 2016.			Realizado								15%	CEMENTERIOS	SERTIC PIAE-EXPEDIENTES Estadísticas Cems.	10	15%	150
	Dar de alta los indicadores de la Carta de Servicios de Cementerios, en el aplicativo informático de Cartas de Servicio, conforme a las mediciones efectuadas.	No realizado										10%	CEMENTERIOS	Estadísticas Cementerios	0	10%	0
												100%					**900**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DEL CICLE INTEGRAL DE L'AIGUA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

51

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Esperador fangos Perellonet	Finalización ejecución proyecto. (Antes de 30 junio 2021)										8-II-2021	20%	Cicle Integral de l'Aigua	acta recepció	10	20%	200
Emisión del Informe Técnico del CIA al Proyecto de "Tubería arterial DN 450 por Calle Maderas y Manuela Estellés"	Fecha del Informe Técnico al Proyecto (Antes de 30 junio 2021)										21-IV-2021	20%	Cicle Integral de l'Aigua	Informe PIAE	10	20%	200
Aprobación del Proyecto de "Tubería arterial DN 450/600 Puente del Ángel Custodio y Eduardo Boscá"	Fecha de aprobación del Proyecto (Antes de 30 Septiembre 2021)										7-V-2021	10%	Cicle Integral de l'Aigua	acord d'aprovació	10	10%	100
Solicitud para ejecución de las obras de "Aumento de la capacidad de toma de agua bruta y otras mejoras en la Planta Potabilizadora de El Realón" a la CHJ	Fecha de documento de solicitud a la CHJ para ejecución de obra en el Canal Júcar-Turia (Antes de 31 julio 2021)										26-V-2021	10%	Cicle Integral de l'Aigua	Documento presentado a la CHJ. PIAE	10	10%	100
Obra de solución del saneamiento municipal en los núcleos de viviendas consolidadas en Castellar Norte	Fecha de finalización de obras (Antes de 31 diciembre 2021)										10-VIII-2021	10%	Cicle Integral de l'Aigua	acta recepció	10	10%	100
Obras de alcantarillado en la zona del Camino del Tremolar	Inicio de obras (Antes de 31 octubre 2021)										23-VII-2021	10%	Cicle Integral de l'Aigua	acta replantejament	10	10%	100
Obra de desconexión de vertidos a la acequia de la Carrasca	Inicio de obras (Antes de 31 octubre 2021)										24-II-2021	10%	Cicle Integral de l'Aigua	acta replantejament	10	10%	100
Obra de desconexión de vertidos a acequia en C/ Poeta Ricard Sanmartí	Inicio de obras (Antes de 31 mayo 2021)										11-I-2021	10%	Cicle Integral de l'Aigua	acta replantejament	10	10%	100
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI: DEVESA-ALBUFERA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

52

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Favorecer la comunicación y fomentar las relaciones con la Administración Autonómica	Aprobar el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales								30/10/2021			10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	10%	100
	Aprobar el Plan de Ordenación Forestal del Monte de Utilidad Publica V009 de la Devesa de l´Albufera				30/11/2021							10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	7	10%	70
Incrementar el patrimonio del Ayto València en el Parque Natural de l´Albufera	Remitir escrito a la Diputación Provincial de València sobre situacón de la cesión de la parcela "Venta taurina"								30/10/2021			5%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	5%	50
Apostar por la mejora continua y la calidad de los servicios prestados competencia del Servicio de Devesa-Albufera	Remisión del borrador de la Carta de Servicios.	>31/12/2021										10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	10%	0
Mejorar la protección de la Devesa	Iniciar los trámites para la declaración como "Conjunto Arbóreo Monumental" el rodal de referencia de bosque maduro de la Devesa determinado por el proyecto Life RedBosques.	>31/12/2021										10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	10%	0
Mejora bienes Devesa-Albufera	Ejecución proyecto rehabilitación antiguo embarcadero Gola de Pujol.								30/10/2021			10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	10%	100
	Inicio expediente licitación ejecución proyecto adecuación al uso público de la Casa Forestal de El Saler.								30/10/2021			10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	10%	100
Mantenimiento servicios vigilancia, voluntariado y educación ambiental.	Aprobar Convenio gestión Tancat de la Pipa				07/12/2021							15%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	7	15%	105
Velar por la protección del sistema dunar.	Colocación número de metros de cerramiento										300 m	10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	10%	100
Mejora de la información ambiental	Iniciar expediente para facilitar digitalmente material divulgativo del Ayto a empresas.	31/12/221										10%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	10%	0
												100%					**625**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'EMERGÈNCIA CLIMÀTICA I TRANSICIÓ ENERGÈTICA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

53

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
FINANCIACION FUNDACION VALENCIA CLIMA Y ENERGIA + FINANACIACIÓN CONSELL AGRARI MPAL. (GARANTIZAR PLENO FUNCIONAMIENTO DE LA FUNDACION PARA SUS FINES)	ENVIO A TESORERIA EN LOS 5 PRIMEROS DIAS DE LAS PROPUESTAS DE PAGO DE LA FUNDACION A PARTIR DE SU PETICION.								ENVIO 15 PROPUESTAS			**20,00%**	SERV. EMERG CLIMATICA Y TRANSICION ENERGETICA	FUENTES PROPIAS	10	20%	200
HOJA DE RUTA TRANSICION ENERGETICA	REUNIONES CON SERVICIOS Y REUNIONES DE PARTICIPACION								12 REUNIONES Y/O PRESENTACION MEMORIAS Y TRABAJO			**20,00%**	SERV. EMERG CLIMATICA Y TRANSICION ENERGETICA	FUENTES PROPIAS	10	20%	200
DIVULGACION Y PARTICIPACION CIUDADANA (FOMENTAR, MEJORAR E IMPLEMENTAR)	ACCIONES VALENCIA CANVIA PEL CLIMA								25 VISITAS			**20,00%**	SERV. EMERG CLIMATICA Y TRANSICION ENERGETICA	FUENTES PROPIAS	10	20%	200
PARTICIPACION EN FOROS I XARXES (CONTINUACION CUOTA RED, CLIMA Y ENERGY CITIES)	PREPARACION DOCUMENTACIÓN (PARTICIPACION EN FERIAS, CONGRESOS, Y CUOTAS RED, CLIMA Y ENERGY CITIES)			REALIZADO								**20,00%**	SERV. EMERG CLIMATICA Y TRANSICION ENERGETICA	FUENTES PROPIAS	10	20%	200
EJECUCION PROYECTOS EUROPEOS	ASISTENCIA REUNIONES Y PROGRESO EJECUCION Y ACCIONES				HASTA 8							**20,00%**	SERV. EMERG CLIMATICA Y TRANSICION ENERGETICA	FUENTES PROPIAS	7	20%	140
												100%					**940**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

54

SERVICI DE GESTIÓ SOSTENIBLE DE RESIDUS URBANS I NETEJA DE L'ESPAI PÚBLIC

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

		MATRIU DE RENDIMENT													RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021		
															ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Reciclado de residuos	Implementar un 3 % el reciclado a 31 diciembre 2021										3%	15%			10	15%	150
Nuevo contrato limpieza y recogida	Remitir expediente al Servicio de Contratación				jul-21							20%			4	20%	80
Campaña de civismo e información	Elaborar al menos 3 campañas										3	3%			10	3%	30
Planes de inspección	Llevar a cabo 3 planes de inspección										3	3%			10	3%	30
Aprobar proyecto Reciclos con Ecoembes	Aprobar por JGL el proyecto										feb-21	5%			10	5%	50
Tramitación de las facturas	Tiempo medio de remisión al servicio fiscal del gasto desde la entrada en este Servicio con disponibilidad económica										10 días	20%			10	20%	200
Apostar por la mejora continua de la calidad del servicio	Dar de alta o actualizar los indicativos de la carta de servicios en el aplicativo informático de la carta de servicios municipal			Llevado a cabo a 31 diciembre 2021								7%			10	7%	70
Apostar por la mejora continua de la calidad del servicio	Obtener datos respecto a los compromisos adquiridos en la carta de servicios			Llevado a cabo a 31 diciembre 2021								7%			10	7%	70
Mejora en los Ecoparques móviles	Incrementar el número de horas mensuales										4 horas más	4%			10	4%	40
Mejora del servicio recogida en Ciutat Vella	Instalación servicio plataformas móviles								sep-21			4%			8	4%	32
Nuevo contrato de suministro e instalación de contenedores para depósito ciudadano de aceite domiciliario	Elaboración de los pliegos y demás documentación por el Servicio de Gestión Sostenible de Residuos Urbanos y Limpieza del Espacio Público previamente a su remisón al Servicio de Contratación										mar-21	6%			10	6%	60
Nuevo contrato de suministro de máquinas de reverse vending	Elaboración de los pliegos y demás documentación por el Servicio de Gestión Sostenible de Residuos Urbanos y Limpieza del Espacio Público previamente a su remisón al Servicio de Contratación						jul-21					6%			6	6%	36
												100%					**848**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics

SERVICI DE JARDINERIA SOSTENIBLE

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

55

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Licitación nueva contrata para la prestación del servicio de mantenimiento de los jardines y arbolado de la ciudad de Valencia	Revisión de toda la documentación del expediente y remisión a contratación para su licitación y adjudicación				Licitación							20,00%	S. Jardinería	PIAE	7	20%	140
Ejecución de la obra de remodelación parque Manuel Granero	Adjudicación y ejecución de la obra								Ejecución y recepción de la obra			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Ejecución de la obra de ajardinamiento de solar en Juan XXIII	Adjudicación y ejecución de la obra								Ejecución y recepción de la obra			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Ejecución de la obra de ajardinamiento de solar en monteolivete (Penyagolosa/Sor Guillermina)	Adjudicación y ejecución de la obra								Ejecución y recepción de la obra			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Ejejecución obras en Parque Hospital-Vinatea	Adjudicación y ejecución de la obra								Ejecución y recepción de la obra			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Ejecución de la obra de instalación pérgola actividades musicales y culturales en bº malilla	Adjudicación y ejecución de la obra								Ejecución y recepción de la obra			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Ejecución proyecto mejoras ajardinamiento en distrito Agirós (c/Campoamor y otros)	Adjudicación y ejecución de la obra				Contratación dirección técnica							5,00%	S. Jardinería	PIAE	7	5%	35
Ejecución proyecto mejoras y remodelaciones en distrito Jesús	Adjudicación y ejecución de la obra				Contratación dirección técnica							5,00%	S. Jardinería	PIAE	7	5%	35
Instalación baño público en Pl Enrique Granados	Adjudicación y ejecución de la obra								Ejecución y recepción de la obra			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Instalación zona socialización canina Benimaclet	Adjudicación y ejecución de la obra				Contratación dirección técnica							5,00%	S. Jardinería	PIAE	7	5%	35
Redacción proyecto València + Verda	Tramitación proyecto								Remisión a contratación			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Licitación de la redacción del proyecto de Jardín Dr Lluch	Tramitación proyecto				Remisión a supervisión							5,00%	S. Jardinería	PIAE	7	5%	35
Licitación de la redacción del proyecto de Jardín Fuente Podrida	Tramitación proyecto				Remisión a supervisión							5,00%	S. Jardinería	PIAE	7	5%	35
Licitación de la redacción del proyecto de Jardín plaza Calabuig	Tramitación proyecto								Remisión a contratación			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Licitación de la redacción del proyecto de Jardín plaza Virgen del Castillo	Tramitación proyecto								Remisión a contratación			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Secretaría técnica y organización del Consell Municipal de Medio Ambiente	Preparación de reuniones								3 reuniones			5,00%	S. Jardinería	PIAE	10	5%	50
Secretaría técnica y organización de la Comisión de Jardinería	Preparación de reuniones				2 reuniones							5,00%	S. Jardinería	PIAE	7	5%	35
												100,00%					850

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

SERVICI DE PLATGES, QUALITAT ACÚSTICA I DE L'AIRE

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

56

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

Objectius Col·lectius Específics [1]	Indicadors [2]	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES [4]	Avalua [5]	Font d'informació [6]	Observaciones	ESCALA	PES 1 a 10	PUNTS <=100
GENERAL																		
Apostar por el fomento de la innovación y la calidad en el Servicio de Playas y Calidad Acústica y del Aire.	Elaborar el plan de seguimiento y evaluación de los compromisos adquiridos en las cartas de servicios a través de la medición de sus indicadores.								Del 20 de enero al 31 enero			10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Seccion Control Acústico	Se establecen los modelos de seguimiento de los indicadores de las Cartas de Servicios de las distintas Secciones.	10	10%	100
	Realizar la medición de los indicadores recogidos en las cartas de servicios aprobadas.			Realizado antes del 31/12/2021								7%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Sección Control Acustico	Cada Sección ha realizado siguiendo el plan de seguimiento la medición de los mismos	10	7%	70
	Introducir los resultados de las mediciones de los indicadores de las cartas de servicios en el aplicativo creado al efecto por la Corporación.			Realizado antes del 31/12/2021								3%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Sección Control Acustico	Dado que los indicadores se han de medir hasta el final del ejercicio2021, se ha esperado hasta el día 4 de enero para introducir los datos.	10	3%	30
	Puesta en marcha de un Programa de herramientas para incorporar la innovación en el Servicio								Del 1 de febrero al 14 febrero			10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Jefatura de Servicio	Al principio de año antes del 1 de febrero se propuso al Servicio de Innovación la realización del Progama se está a la espera de ejecutar en el 2022 junto con el Servicio de Innovación	10	10%	100
ACUSTICA Y CALIDAD DEL AIRE																		
Creación de un sistema interno de mantenimiento preventivo de las instalaciones de la Red de Vigilancia Acústica de la Ciudad	Número de inspecciones de mantenimiento realizadas								84			10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Sección Técnica Contaminación	Se han realizado un total de 84 inspecciones: - 24 inspecciones de limpieza y mantenimiento de estaciones - 60 inspecciones de puesta a punto de nuevo sistema de comunicaciones digital de las estaciones acústicas	10	10%	100
Mejora del proceso de comunicación con la empresa de mantenimiento de la Estación de la Avenida de Francia	Tiempo de respuesta ante la deteccion de incidencias								2 días hábiles			10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Sección Técnica Contaminación	Obtenido como promedio de las puntuaciones alcanzadas en todas las incidencias comunicadas a la empresa de mantenimiento a lo largo del año 2021, habiéndose encontrado todos los tiempos de respuesta de inicio de actuaciones entre 0 y 4 días, en diferentes porcentajes.	8	10%	80
Incremento de Estaciones de Calidad del Aire en la Ciudad	Número de Estaciones incrementadas								3			10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Sección Técnica Contaminación	En 2021 se han incrementado la Red de Vigilancia de la Contaminación Atmosférica de la ciudad en 3 estaciones: Cabañal (en febrero), Olivereta y Patraix (en julio)	10	10%	100
LABORATORIO																		
Validaciones y Reevaluaciones de ensayos analíticos	Número de validaciones y reevaluaciones de ensayos realizadas								6			10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Fuente Laboratorio	Se han realizado un total de 6 validaciones y reevaluaciones.	10	10%	100
Cumplimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad de los ensayos del Laboratorio	Porcentaje de cumplimiento de controles analíticos realizados para el aseguramiento de la calidad de los ensayos del Laboratorio frente al número propuesto en el plan anual								≥ 100 %			10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Fuente Laboratorio	Se han realizado mas del 100% de los controles analíticos para el aseguramiento de la calidad.	10	10%	100
PLAYAS																		
Ampliación espacio Playa Can	Realizacion o no antes del 15 de julio 2021				El 15 de junio de 2021							10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Seccion Playas	Se realizaron con éxito todos los trabajos Técnicos y Administrativos, siendo inaugurada la Playa Can y su ampliación el 15 de junio de 2021	7	10%	70
Puesta en marcha Proyecto Playas Sin Humo	Puesta en marcha antes del 15 junio 2021				Del 15 de mayo al 14 de junio							10%	Servicio de Playas, Calidad Acústica y del Aire	Seccion Playas	la solicitud de adhesión a la Red de Playas sin Humo se realizó el 1 de marzo de 2021, y se inauguró oficialmente el 31 de mayo de 2021	7	10%	70
												100%						**920**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'ACCIÓ CULTURAL

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

57

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE VALÈNCIA																	
Mejorar la información general y bibliográfica al público	% de consultas resueltas respecto a las presentadas										70%	20%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	10	20%	200
Incremento del fondo mediante donaciones	Número de donaciones recibidas añadidas al cátalogo							12%				5%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Donación	7	5%	35
Mejorar la atención de peticiones de préstamos y consultas en Sala	Número de peticiones atendidas										70%	15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	10	15%	150
Promover las actividades de difusión y animación lectora	Nº actividades realizadas										600	15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de actividades	10	15%	150
Promover la utlización de los Espacios de Interés Cultural	Número de peticiones resueltas respecto a las presentadas										100	10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de peticiones	10	10%	100
Difusión de préstamo a través de plataforma E-biblio	Número de préstamos asignados a las Bibliotecas Municipales										2500	10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de préstamos	10	10%	100
Difusión y promoción del uso del catálogo on line	% de consultas al OPAC										15%	10%	Servicio de Acción Cultural	Número de Consultas OPAC	10	10%	100
Seguimiento y Evaluación de la Carta de Servicios	Incorporación de los resultados en el aplicativo de indicadores de Carta de Servicios							95%				15%	Servicio de Acción Cultural	Indicadores Carta de Servicios	7	15%	105
HEMEROTECA Y BIBLIOTECA HISTÓRICA MUNICIPAL												**100%**					940
Mejorar la difusión de la colección bibliográfica	Número de préstamos para exposiciones							17				10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de préstamos	7	10%	70
Mejorar el fondo documental existente mediante encuadernaciones para su conservación	% de ejemplares encuadernados respecto a los existentes										12%	15%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	10	15%	150
Mejorar el fondo docuemental existente por medio de cajas para su conservación	% de ejemplares encajados respecto a los existentes										70%	10%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	10	10%	100
Incrementar la visibilidad de los fondos	% de peticiones resueltas positivamente							97%				20%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	7	20%	140
Mejorar la preservación del fondo documental (bibliográfico y hemerográfico)	% de ejemplares digitalizados respecto a los existentes										25%	20%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	10	20%	200
Actualización y revisión del catálogo on line para facilitra el conocimiento y difusión de la colección	% de consultas										20%	15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas Consultas OPAC	10	15%	150
Incrementar el número de imágenes digitalizadas incoproradas al catálogo	% de registros con imágenes digitalizadas										20%	10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas Imágenes digitalizadas	10	10%	100
TEATRO EL MUSICAL Y AUDITORIO LA MUTANT												**100%**					910
Atender a una amplia oferta de actividades culturales y sociales	Número de espectáculos atendidos							80				40%	Servicio de Acción Cultural	Programas de Actividades	7	40%	280
Mejorar la información general y cultural al público	% de consultas resueltas respecto a las formuladas										40	20%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Consultas	10	20%	200
Mantener las instalaciones en buen estado de conservación	Número de partes confeccionados para mantenimiento										70%	20%	Servicio de Acción Cultural	Número de Intervenciones	10	20%	200
Incrementar el número de visitas guiadas a los espacios escénicos	Número de visitas atendidas							17				20%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Peticiones	7	20%	140
												100%					**820**
																	890

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE CULTURA FESTIVA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

58

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

Objectius Col·lectius Específics [1]	Indicadors [2]	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES [4]	Avalua [5]	Font d'informació [6]	ESCALA 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
Tramitación eficiente de las subvenciones de monumentos	Concesión y pago de las subvenciones de los monumentos a comisiones falleras en el primer sementre del año			REALIZADO AL 100%								20%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	20%	200
Tramitación eficiente de las convocatorias de subvenciones de iluminación	*Tramitación de las convocatorias de subvenciones de iluminación por gestión anticipada en el primer trimestre del año.											10%_Justificada imposibilidad de medición. Se suma el peso al anterior indicador por estar relacionado con la misma materia	S. Cultura Festiva	Fuentes propias			
Expedientes de autorizaciones de ocupación de dominio público	Apertura de expedientes de ocupacion del dominio público en un plazo de 2 días.			REALIZADO AL 100%								5%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	5%	50
Tramitación eficiente de contratos menores	Apertura de expedientes de contratos menores en un plazo de 2 días desde la recepción de los presupuestos.			REALIZADO AL 80%								10%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	10%	100
Tramitación subvención de la Diputación Provincial	Inicio de actuaciones en el primer trimestre del año para la concesión nominativa de la Diputación Provincial			REALIZADO AL 100%								10%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	10%	100
Tramitación contratación de la "Gran Fira"	Inicio de las actuaciones contractuales de la "Gran Fira" dentro del primer trimestre del año.			REALIZADO AL 70%								15%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	15%	150
Tramitación contratación "Expojove"	Inicio de las actuaciones contractuales de "Expojove" en el segundo trimestre del año.			REALIZADO AL 100%								10%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	10%	100
Actuaciones museo de la Semana Santa Marinera	Adquisión de audioguias para sordomudos en el primer trimestre del año.			REALIZADO AL 100%								5%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	5%	50
Organización museo de la Semana Santa Marinera	Elaboración de un protocolo de traslado de las andas en el primer trimestre del año.			REALIZADO AL 100%								10%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	10%	100
Organización museo fallero	Elaboración de un protocolo de traslado de figuras en el segundo trimestre del año.			REALIZADO AL 100%								5%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	10	5%	50
Elaboración Bases falleras	Redacción de las bases de adjudicación del cartes de las "Fallas 2022" en el segundo trimestre del año.	NO REALIZADO										10%	S. Cultura Festiva	Fuentes propias	0	10%	0
Elaoración Bases falleras	*Redacción de las bases de adjudicación de las fallas municipales en el segundo trimestre del año.											5%_Justificada imposibilidad de medición. Se suma el peso al anterior indicador por tratarse del mismo Objetivo específico	S. Cultura Festiva	Fuentes propias			
												100%					**900**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

*Subvención dejada sin efecto por la Covid-19. El peso se suma al anterior indicador por estar relacionado con la misma materia

*No se tramitó por la Covid-19. En septiembre se quemó la falla de 2020 y en las fallas de 2022 se quemará la realizada para el 2021.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

59

SERVICI D'EDUCACIÓ

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Lograr la atención personalizada al colectivo de conserjes escolares, como parte de la comunidad educativa	Entrevistas y atenciones				100%							10%	Sección Escolarización-Absentismo-Subalternos	Nª de entrevistas	10	10%	100
Mejorar la ejecución del PAEM (Plan de absentismo escolar municipal)	Crear la Comisión Técnica general de absentismo				100%							7%	Sección Escolarización-Absentismo-Subalternos	Consejo escolar / Nº de recursos web/ Nº de actuaciones de los equipos técnicos	10	7%	70
	Actualizar el banco de recursos en la web para la prevención del absentismo escolar				100%							7%			10	7%	70
	Seguimiento de las actuaciones de los equipos técnicos de zona, equipo administrativo municipal y equipo técnico municipal				100%							6%			10	6%	60
Diseño y ejecución del nuevo modelo de gestión de la escolarización sobrevenida	Escolarización del alumnado			Realizado								10%	Sección Escolarización-Absentismo-Subalternos	Nº de expedientes escolarizados	10	10%	100
Mejorar la tramitación de solicitudes de Propuestas educativas en los centros educativos de la ciudad	Notificación de la concesión de las solicitudes recibidas antes del mes de noviembre del año en curso		*25%									20%	Sección Proyectos Educativos	Proyeduca	0	20%	0
Mejorar la gestión de los comedores escolares	Control de asistencia a los comedores ecolares. Comprobación y coordinación con los centros de la asistencia de los alumnos								100%			10%	Sección Centros Educativos	Centros educativos	10	10%	100
	Control económico de los comedores escolares a través de la revisión de facturas de las empresas de comedor.								100%			10%	Secc Centros Educativos y Secc Administrativa	Centros educativos	10	10%	100
Coordinar las gestiones para la construcción de una escuela infantil	Primeras actuaciones en orden a la puesta en marcha de una nueva escuela infantil.			Realizado								10%	Secc Centros Educativos y Secc Administrativa	Fichas técnicas y expedientes	10	10%	100
Profundizar en la supervisión y control de las condiciones laborales de los trabajadores/as de las EEII de gestión indirecta	Solicitar titulación, contratos, informes de pagos actualizados a la Seguridad Social y horarios personalizados.				100%							10%	Sección Centros Educativos	Nº de comisiones realizadas	10	10%	100
												100%					**800**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

*Desde la Sección Proyectos Educativos, responsable de alcanzar el objetivo marcado, se informa de que: durante los meses a los que hace referencia en indicador (septiembre-octubre 2021) y hasta la actualidad, la sección se encuentra sin la vigencia de la licitación en curso (Expediente E-04101-2021-000075-00) que le permitirá ejecutar los programas educativos del Servicio de educación con normalidad. Dicha circunstancia ha conllevado que se haya notificado (antes del 1 de noviembre del 21 como marca el indicador) sólo aquellos programas que podían ser ejecutados a través de dos contratos menores que se cursaron para poder dar el servicio a los centros educativos, lo que supone un reducción drástica del nivel de notificaciones con respecto a un año ordinario. A efectos prácticos se ha notificado el 100% de las solicitudes que se podían ejecutar con los 2 contratos menores en vigor.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'ESPORTS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

60

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Reduir el termini d'elaboració i aprovació de la convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes esportius presentats per entitats sense ànim de lucre temporada 2020-2021.	Remetre proposta d'acord a la JGL d'aprovació de la convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes esportius presentats per entitats sense ànim de lucre temporada 2020-2021.										16/09/2021	40%	Servici d'Esports	PIAE	10	40%	400
Reduir el termini entre l'aprovació de la convocatòria i la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes esportius presentats per entitats sense ànim de lucre temporada 2020-2021.	Remetre proposta d'acord a la JGL d'aprovació de la concessió de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes esportius presentats per entitats sense ànim de lucre temporada 2020-2021.								15/12/2021			40%	Servici d'Esports	PIAE	9	40%	360
Reduir el termini entre la concessió i l'aprovació de la justicació o l'inici del reintegrament de subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes esportius presentats per entitats sense ànim de lucre temporada 2020-2021.	* Remetre proposta d'acord a la JGL d'aprovació de la justificació o de l'inici del reintegrament de les de les subvencions en règim de concurrència competitiva a projectes esportius presentats per entitats sense ànim de lucre temporada 2020-2021.											30%_Justificada imposibilidad de medición. Se reparte proporcionalmente el peso ente el resto de indicadores	Servici d'Esports	PIAE			
Finalitzar el 100% dels expedients de subvencions del Servei de data fins a 31/12/2019 que no tinguen actuacions pendents.	Reduir el nombre de tasques "Tramitar expedient" que hi ha en el PIAE d'expedients fins a 31/12/2019 que no tinguen actuacions pendents i es puguen finalitzar.				74,31%							20%	Servici d'Esports	Fonts pròpies	7	20%	140
												100%					**900**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.**	**(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.**

* El indicador no se puede valorar por haberse retrasado la aprobación de la concesión y encontrarse en plazo la justificación de las subvenciones. Documentado en Nota Interior de 28-01-2022. El peso se reparte proporcionalmente entre el resto de indicadores.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics

SERVICI DE PALAU DE LA MÚSICA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

61

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RESULTATS														ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1.- Fomentar el movimiento asociativo cultural y musical	1.- Tramitación convenio colaboración soc. musicales. 2.- Comunicación con las diferentes sociedades sobre la tramitación de los expedientes. 3.- Justificación de los gastos subvencionables. 4.- Solución de los diferentes problemas que surgen durante la tramitación.									31/11/2021		**20**	Negociado Banda	Propia	10	20%	200
2.- Mantenimiento y conservación del instrumental de Banda Municipal de Valencia	1.- Solicitud a Coordinación mantenimiento/arreglo instrumento. 2.- Aprobación de la solicitud. 3.- Trámite de expedientes. 4.- Abono trabajos realizados. 5.- Control de calidad .									en menos de 20 días desde que resulta posible su tramitación		**10**	Negociado Banda	Propia	10	10%	100
3.- Organización, desarrollo y ejecución de los conciertos ofrecidos por la Banda Simfònica Municipal de València	1.- Trámite expediente actuación, dietas e infraestructuras 2.- contratación auditorios 3.- contratación refuerzos, personal auxiliar, etc 4.- logistica, montajes, desmontaje, etc,					entre 20 y 30 días desde que resulta posible su tramitación						**35**	Negociado Banda	Propia	8	35%	280
* 4.- Organización, desarrollo y ejecución del Certamen Internacional de Bandas Ciutat de Valencia	1.- Comunicación con las Bandas participantes. 2.- Contratación Auditorios , proveedores, Técnicos imagen y sonido, etc… 3.- Difusión en diferentes medios de comunicación y en Redes Sociales 4.- Abono premios y participación											**20%_Justificada imposibilidad de medición. Se reparte el peso proporcionalmente ente los indicadores anterior y posterior**	Negociado Banda	Propia			
5.- Impulsar la grabación en audio y video de las actuaciones de la BSMV para fomentar un fondo de archivo	1.- Cotratación empresa sonido e imagen. 2.- Logistica y preparación grabación. 3.- Realización mezclas. 4.- Edición material.									en menos de 20 días desde que resulta posible su tramitación		**20**	Negociado Banda	Propia	10	20%	200
6.- Impulsar la presencia de la BSMV en las redes sociales	Participar en: Facebook, Youtube Twitter Instagram					Participar en: Facebook, Youtube Twitter						**10**	Negociado Banda	Propia	8	10%	80
7.- Potenciar la colaboración de la BSMV con entidades civiles y sociales de la Ciudad de València	1.- Iniciar relaciones con la asociación de Amics de la Banda. 2.- Realización concierto con el conservatorio Superior de música de valencia. 3.- Realización de los conciertos pedagógicos.					30/11/2021						**5**	Negociado Banda	Propia	8	5%	40
												100%					**900**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

*No evaluable. Imposibilidad de celebración por la Covid-19, justificado en documentación de N.I. 08-02-2022. El peso se distribuye proporcionalmente entre los indicadores anterior y posterior

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE PATRIMONI HISTÒRIC I ARTÍSTIC

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

62

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

Objectius Col·lectius Específics (1)	Indicadors (2)	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES (4)	Avalua (5)	Font d'informació (6)	ESCALA 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
MUSEOS Y MONUMENTOS																	
1. Divulgación del patrimonio cultural de la ciudad de València	1. Número de actividades realizadas por los museos								3 o más actividades			10%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Programa de actividades	10	10%	100
	2. Número de exposiciones comisionadas o coordinadas								>2			10%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Programa de actividades	10	10%	100
	3. Número de exposiciones temporales gestionadas (que tienen lugar en el museo)								>2			10%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Programa de actividades	10	10%	100
	4. Desplazamientos (como correo) de piezas o bienes para exposiciones temporales u otros objetivos								>2			5%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE	10	5%	50
2. Cesión de espacios para actividades artísticas y culturales	Plazo de incoación de la tramitación desde la presentación de la solicitud								<4 días			15%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE	10	15%	150
3. Mejorar la gestión de las actuaciones en intervenciones en monumentos o en sus entornos	1. Días para la elaboración de informes técnicos relativos a la actuación/intervención que deba realizarse								Informe en 7 días o menos			15%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE	10	15%	150
	2. Número de intervenciones de limpieza o mantenimiento en el patrimonio histórico y artístico								>18			15%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE	10	15%	150
4. Fomentar la investigación	Atención a investigadores o consultas especializadas								>5			10%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE y actas de comparecencia	10	10%	100
5. Fomentar los estudios sobre el patrimonio y los proyectos de investigación	Número de personas dentro de convenios o proyectos de formación atendidas durante el año								>3			10%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Convenio ADEIT, UPV, y otros	10	10%	100
REGISTRO, INVENTARIO Y MOVIMIENTO DE FONDOS												**100%**					1000
1. Mejorar la gestión de los bienes del patrimonio histórico y artístico municipal (PHAM)	Días para la elaboración de informes técnicos relativos a la gestión de los bienes del PHAM								Informe en 7 días o menos			20%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE	10	20%	200
2. Vigilar el estado de conservación de los bienes del Museu de la Ciutat y la conservación y localización del fondo disperso del PHAM	Controles efectuados								>30%			30%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Registro de control del fondo disperso	10	30%	300
3. Fomentar la investigación	Días de atención a investigadores o consultas especializadas								>8 días			5%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE y actas de comparecencia	10	5%	50
4. Divulgación del patrimonio cultural	Desplazamientos de piezas o bienes para exposiciones temporales y control de todo movimiento de bienes				3-4							5%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE	7	5%	35
5. Inventario y catalogación de piezas en DOMUS	Incremento del volumen de datos volcados en el programa de inventario respecto al ejercicio anterior								Más del 2% que el año anterior			40%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	DOMUS	10	40%	400
ARCHIVOS Y BIBLIOTECA SERRANO MORALES												**100%**					985
1. Catalogación de fondos documentales	Incremento del volumen de catalogación/inventario de documentos respecto al ejercicio anterior								Más del 2% que el año anterior			15%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Catálogos, inventarios y bases de datos para investigadores	10	15%	150
2. Mejorar la gestión en los procedimientos a instancia de parte	Días para gestionar las peticiones que llegan por PIAE, correo electrónico, teléfono, NIE y consultas en sala								7 días o menos			80%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE, cuenta de correo, NIE, registro interino de consultas	10	80%	800
3. Divulgación del patrimonio documental del archivo histórico municipal	Número de exposiciones en las que participa el archivo								>3			5%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE, actas de entrega y devolución de piezas	10	5%	50
ARQUEOLOGÍA												**100%**					1000
1. Mejorar la gestión de los trámites en intervenciones arqueológicas	Días para la elaboración de informes técnicos								Informe en 7 días o menos			35%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE	10	35%	350
2. Mejorar la catalogación	Incremento del volumen de catalogación de piezas con respecto al ejercicio anterior								Más del 2% que el año anterior			35%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Inventario piezas	10	35%	350
3. Fomentar la investigación	Número de días de atención a investigadores o consultas especializadas								>6			15%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE y actas de comparecencia	10	15%	150
4. Divulgación del patrimonio cultural	Número de exposiciones comisionadas o coordinadas		1									5%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Programa de actividades	0	5%	0
	Desplazamientos de piezas o bienes para exposiciones temporales u otros objetivos		1									5%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	PIAE	0	5%	0
5. Fomentar los estudios sobre el patrimonio y los proyectos de investigación	Número de personas dentro de convenios o proyectos de formación atendidas durante el año								>3			5%	Serv. Patrimonio Histórico y Artístico	Convenio ADEIT, UPV, y otros	10	5%	50
												100%					900
																	971

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE RECURSOS CULTURALS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

63

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Optimitzar l'assistència tècnica als interessats en el expedients tramitas pel Servici	Retornar al proveïdor/enviar a altres servicis les factures presentades erròniament										menys de 3 dies hàbils des de la presentació	10%	Prefectura de Servici/Sección	FONTS PRÒPIES	10	10%	100
	Informar/assessorar a peticions telemàtiques sobre tramitació d'expedients del Servici										menys de 3 dies hàbils des de la presentació	5%	Prefectura de Servici/Sección	FACE/PIAE	10	5%	50
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 9 dies hàbils	5%	Prefectura de Servici/Sección	FACE/PIAE	10	5%	50
Agilitzar la resposta ciutadana en relació a peticions de carrers	Retallar els terminis d'apertura d'expedient i notificació a l'interessat des de la recepció de la instància										menys de 9 dies hàbils	10%	Prefectura de Servici/Sección	PIAE	10	10%	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										menys de 9 dies hàbils	10%	Prefectura de Servici/Sección	PIAE	10	10%	100
Optimitzar la distribució de publicacions municipals	Retallar els terminis de distribució de les publicacionsmunicipals sol·licitades amb major eficiència										menys de 6 dies hàbils	10%	Prefectura de Servici/Sección	FONTS PRÒPIES	10	10%	100
Promoure l'activitat cultural	Número d'activitats culturals realitzades										Més de 110 activitats	10%	Prefectura de Servici/Sección	FONTS PRÒPIES	10	10%	100
Millorar el catàleg de procediments	Actualització de procediments nous										Menys de 15 dies de de la seua aprovació	15%	Prefectura de Servici/Sección	FONTS PRÒPIES	10	15%	150
Sistematitzar la coordinació interna del servici	Número de reunions de coordinació d'equips						Entre 10-12 a l'any					5%	Prefectura de Servici/Sección	FONTS PRÒPIES	6	5%	30
Optimitzar la coordinació i assitència amb la resta de servici municipals	Retallar els terminisd'emissió d'informes requerits per altres servicis municipals en relació amb expedinets de subvencions										Menys de 5 dies hàbils des de la petició	10%	Prefectura de Servici/Sección	PIAE	10	10%	100
	Retallar els terminis d'emissió d'informes requerits per altres servicis municipals en relació amb expedinets de coordinació d'activitats amb altres entitats										Menys de 5 dies hàbils des de la petició	5%	Prefectura de Servici/Sección	PIAE	10	5%	50
Millorar la difusió d'activitats promogudes pel Servici de Recursos Culturals	Remissió d'informació a plataformes web de promoció cultural										Més de 72 hores d'antel·lació a l'inici de l'activitat cultural	5%	Prefectura de Servici/Sección	FONTS PRÒPIES	10	5%	50
												100%					**980**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

64

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1. Optimización del funcionamiento de SIR en los registros municipales mediante la definición de mejoras técnicas en colaboración con el Sertic	Implantación mejoras en el funcionamiento de SIR (interoperabilidad de Registros con otras AA.PP.)								HASTA SEPT. 2021			20%	Jefas Sección Registro General y OAC Tabacalera	Datos unidades administrativas PIAE y SIR	10	20%	200
2. Estudio del establecimiento de pago electrónico de las tasas que gestionan las oficinas de atención a la ciudadanía del SSI	Recabar información del funcionamiento del pago electrónico en otras oficinas municipales				HASTA OCTUBRE 2021							15%	Jefas Of. Información a la ciudadanía y OAC Tabacalera	Documento redactado	7	15%	105
3. Estudio de necesidades para el futuro desarrollo de nuevas aplicaciones en la web municipal, dirigidas a la posibilidad de habilitar espacios virtuales estables de participación ciudadana e intercambio de conocimiento	Comparativa de webs municipales que fomenten la participación ciudadana								BIMENSUAL			15%	Jefa Of. Información a la ciudadanía	Documento redactado	10	15%	150
4. Selección y formación de personal específico para la puesta en marcha de apoyo telemático y telefónico a la ciudadanía en sus gestiones electrónicas	Personas y acciones de apoyo telemático y telefónico a la ciudadanía en sus gestiones electrónicas								BIMENSUAL			20%	Jefatura Servicio	Informes internos	10	20%	200
5. Estudio y preparación de un manual-guía para que el personal municipal realice la asistencia a la ciudadanía en materia de registro	Preparación del manual-guía de asistencia en materia de registro				HASTA OCTUBRE 2021							15%	Jefas Sección Registro General y OAC Tabacalera	Dcoumento redactado	7	15%	105
6. Preparación de nuevos procedimientos del Catálogo municipal derivados del impacto de la nueva Resolución de gestión padronal para los Ayuntamientos	Realización de nuevos procedimientos			Realizado								15%	Jefas Sección Población y Territorio y Of. Racionalización y Simplificación de Procedimientos	Catálogo de Procedimientos municipal	10	15%	150
												100%					**910**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE DESCENTRALITZACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

65

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Fomento del asociacionismo	Aprobar por Junta de Gobierno la convocatoria de subvenciones para entidades ciudadanas destinadas a proyectos de participación								1 mes antes 31/04/2021			**20,00%**	SERVICIO DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUENTES PROPIAS	10	20%	200
Iniciar la modificación del Reglamento de Participación ciudadana	Trabajos preparatorios del borrador del Reglamento de Participación ciudadana								2 meses antes 31/12/2021			**25,00%**	SERVICIO DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUENTES PROPIAS	10	25%	250
Finalizar las obras de construcción de un centro cívico en Favara, calle Jose Zaragozá nº 23	Firma de la última certificación								1 mes antes 31/07/2021			**35,00%**	SERVICIO DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUENTES PROPIAS	10	35%	350
Finalizar la obra de rehabilitación del edificio municipal Barraca 53	Firma de la última certificación								1 mes antes 30/06/2021			**20,00%**	SERVICIO DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA	FUENTES PROPIAS	10	20%	200
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics

ANY 2021

66

SERVICI DE TRANSPARÈNCIA I GOVERN OBERT

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Millorar la transparència municipal	Preparar l'acord per a JGL d'un registre de recursos de dades públiques que reflectisca les dades que posseeixen els servicis de l'Ajuntament							Fet a 31/8/2021				15%	Servici Transparencia	Fonts pròpies	8	15%	120
	Aprovar un mapa de continguts que relacione les noves obligacions de publicitat activa amb els diferents servicis de l'Ajuntament									Fet a 30/6/2021		30%	Servici Transparencia	Fonts pròpies	10	30%	300
Millorar l'accés a la informació	Publicar mensualment en dades obertes, la informació de les queixes i suggeriments									Actualitzat cada mes		25%	Servici Transparencia	Fonts pròpies	10	25%	250
	Posar en marxa un xatbot municipal a la web municipal, d'ajuda a la ciutadania per a la cerca d'informació pública	Fet després del 31/12/2021										20%	Servici Transparencia	Fonts pròpies	0	20%	0
Millorar la percepció social de la transparència municipal	Realitzar tallers per a Entitats no lucratives sobre les subvencions per al foment de la cultura de la transparència				Realitzar dos tallers							10%	Servici Transparencia	Fonts pròpies	7	10%	70
												100%					740

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

SERVICI: COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT I MIGRACIÓ

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

68

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

Objectius Col·lectius Específics [1]	Indicadors [2]	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES [4]	Avalua [5]	Avaluació	Font d'informació [6]	ESCALA 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
Incrementar la incidencia política en materia de convivencia intercultural por medio de RECI	Recibido y distribuido el paquete de bienvenida RECI				antes del 31-01-2021							4%	S. Cooperación …	Puntuación 7	Fuentes propias	7	4%	28
	Visita instucional RECI a Vlc (o alternativa COVID)	Ejecutada el 13-14 septiembre presencial										6%	S. Cooperación …	Ejecutada el 13-14 sept. Presencial. Puntuación:2	Fuentes propias	0	6%	0
	Organización de una Jornada de trabajo RECI en VLC			antes del 01-12-2021 iniciada la organización para la celebración en el 2022								8%	S. Cooperación …	Iniciada organización. Se celebrará en 2022.Puntuación: 3	Fuentes propias	0	8%	0
Implementar Estrategia Antirrumorres (EAR) VLC	Elaborado y comunicado desarrollo operativo EAR	No ejecutada										7%	S. Cooperación …	NO EJECUTADA	Fuentes propias	0	7%	0
	Ejecutadas acciones formativas formadores y agentes Antirrumores	No ejecutada										6%	S. Cooperación …	NO EJECUTADA	Fuentes propias	0	6%	0
	Ejecutada acción/campaña sensibilización/comunicación antirrumores	No ejecutada										6%	S. Cooperación …	NO EJECUTADA	Fuentes propias	0	6%	0
Mejorar la coordinación entre Servicio Primera Acogida Inmigrantes (SPAI) y Bienestar Social	Consensuado y puesto en marcha protocolo SPAI-CMSS	después de 15-03-2021										7%	S. Cooperación …	Puntuación: 2	Fuentes propias	0	7%	0
	Elaborado y comunicado protocolo funcionamiento SPAI	No ejecutada										8%	S. Cooperación …	NO EJECUTADA	Fuentes propias	0	8%	0
Intensificar digitalización expts. Servicios de atención al público del CAI	Realizada labor de archivo intermedio exptes papel Araigo.					antes del 31-03-2021. Realizada al 50% por volumen						7%	S. Cooperación …	Realizada al 50% aprox. Por volumen. Puntuación: 3	Fuentes propias	5	7%	35
	Iniciado uso nueva aplicación informática extes. CAI	No ejecutada										7%	S. Cooperación …	NO EJECUTADA	Fuentes propias	0	7%	0
Mejorar los instrumentos de gestión de la Ayuda Oficial al Desarrollo Municipal.	Elaboradas unas bases generales que regulen las subvenciones municipales para la ejecución de acciones de desarrollo en el exterior: Cooperación Internacional y Acción Humanitaria y de Emergencia.	No ejecutada										14%	S. Cooperación …	NO EJECUTADA	PIAE	0	14%	0
	Elaborada nueva tabla de criterios de valoración ex-ante de las Convocatorias de subvenciones en materia de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Educación para el Desarrollo y la ciudadanía Global y Acción Humaniataria y Emergencia en el ejercicio 2021.						Ejecutada 12/03/2021					9%	S. Cooperación …	EJECUTADA 12/03/2021-Puntuación 6	Resumenes de acuerdos de las Comisiones de Trabajo del Consell Municipal de Cooperació	6	9%	54
Revisión y definición del Plan de Acción para la promoción del Comercio Justo y el Consumo Responsable en la ciudad de València	Definido el Plan de Acción y consensuadas en el Grupo de Trabajo de Comercio Justo y Consumo Responsable del Consell Municipal de Cooperació.			Ejecutada el 01/07/2021								11%	S. Cooperación …	EJECUTADA O1/07/2021-Puntuación 7	Resumen de acuerdos del Grupo de Trabajo de Comercio Justo y Consumo Responsable-Consell Municipal de Cooperació	7	11%	77
												100%						**194**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'ENVELLIMENT ACTIU

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

69

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Difondre la nova estructura del web de Persones Majors	Nº correus electrònics enviats informant del web					20						5%	Servici Envelliment Actiu	Memòria Servici Web Persones Majors Xarxes Socials Municipal	7	5%	35
	Nº informacions en relació a la nova estructura del web en xarxes socials municipals					7						5%			7	5%	35
Actualització dels procediments del Servici d'Envelliment Actiu en la Seu Electrónica	Nº de procediments actualitzats					5 (Nota 1)						10%	Servici Envelliment Actiu	Seu Electrònica	7	10%	70
Introduir continguts en els cursos d'Informàtica per a majors sobre web Persones Majors, Seu Electrónica, Xarxes Socials y App videos Youtube	Nº de sessions dedicades a estos continguts								60			10%	Servici Envelliment Actiu	Memòria Servici Web Persones Majors Xarxes Socials Municipal	10	10%	100
Millorar la tecnología per a la comunicació de les Juntes Directives dels CMAPM per a l'utilització de la Seu Electrònica i certificat digital	Nº de sessions de formació fetes amb representants de Juntes Directives de CMAPM per a dependre a utilitzar la Seu Electrònica								3			8%	Servici Envelliment Actiu	Memòria Servici Web Persones Majors	10	8%	80
	Elaboració d'una Guia Didáctica per a les Juntes Directives del CMAPM per a l'utilització de la Seu Electrónica i certificat digital, mitjà necessari per a comunicar-se amb determinats departaments municipals								ELABORADA EN ABRIL			8%	Servici Envelliment Actiu	Memòria Servici Web Persones Majors	10	8%	80
	Nº de CMAPM que tenen el certificat digital								44			9%	Servici Envelliment Actiu	Memòria Servici Web Persones Majors	10	9%	90
Adaptar el programa d'activitats dels CMAPM a les mesures sanitàries por Covid-19	Nº plans de contingencia elaborats								50			5%	Servici Envelliment Actiu	Memòria Servici Dirección General P.Majors Servici Contractació Servici d'Ocupació	10	5%	50
	Nº contractes de compra per al subministre de material profilàctic: gel hidroalcohólic, estores entrada, pistoles presa temperatura i mascaretes		0 (Nota 2)									5%			0	5%	0
	Nº personal de recolzament per al control de les mesures sanitàries								50			5%			10	5%	50
	Elaboració d'un protocol de mesures preventives pel Covid-19 per a la reobertura dels CMAPM								ELABORAT EN MAIG			5%			10	5%	50
Recolzar la figura de Vocal d'Acció Social dels CMAPM al voltant del recursos per a persones majors i detecció de situacions de risc (dependència, tarjeta aparcament persones amb discapacitat, teleassistència, centre de dia, incapacitació, menjar a domicili, etc.)	Nº de tallers realitzats								4			5%	Servici Envelliment Actiu	Memòria Servici	10	5%	50
	Nº participants								70			5%			10	5%	50
Acord amb la Generalitat per a la financiació de les places dels Centres de Día Municipals per a Persones Majors Dependents Tres Forques i La Puríssima	Nº reunions de coordinació celebrades								4			5%	Servici Envelliment Actiu	Memòria Servici	10	5%	50
	Nº places proposades pera l'autorització								103			5%			10	5%	50
	Data d'elaboración de l'esborrany de l'acord de col·laboració entre Generalitat i Ajuntament de València								APROVAT L'ACORD EN JUNTA GOVERN LOCAL DE L'1 D'OCTUBRE DE 2021			5%			10	5%	50
												100%					**890**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

1. Se han revisado los 5 procedimientos, pero únicamente se ha modificado uno que requería cambios en la normativa y procedimiento, no los 4 restantes.

1. No se han realizado contratos menores para EPI's por dos motivos:
1) La normativa Covid permitió que los Centros Municipales de Actividades de Personas Mayores se reaperturaran en junio-2021 y no requirió pues utilización de material de enero a mayo.

2. Por una importante donación de material de mascarillas e hidrogel por parte del Servicio de Turismo, que nos ha permitido no hacer gasto económico en este concepto en 2021.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'IGUALTAT I POLÍTIQUES INCLISIVES

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

70

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT														ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
PMI: FINALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN	Realización informe evaluación										Realitzat al març i enviat als servicis participants	5%	Servici d'Igualtat	informe evaluación		10	5%	50
PMI: REDACCIÓN Y APROBACIÓN NUEVA PROGRAMACIÓN DEL PLAN	Redacción nueva Programación								Aprovat en Ple Municipal el 23 de juny			5%	Servici d'Igualtat	Nueva Programación		10	5%	50
PMI: CONTINUAR EJECUCIÓN ACCIONES DE IGUALDAD DEL PLAN	Nº de acciones realizadas								Se'han realitzat 45 accions			5%	Servici d'Igualtat	fichas actividades		10	5%	50
ADOLESCENTES: IMPLEMENTAR NUEVO SERVICIO	Apertura nuevo servicio en Centro Juventud Campoamor									Apertura 1 de sept		15%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	15%	150
IGUALTAT ALS POBLES: EJECUCIÓN NUEVO SERVICIO	Núm. Actividades Artísticas										19	5%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	5%	50
	Núm. Actividades Formativas									19		5%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	5%	50
ONDIS: OBRAS OFICINA DE NO DISCRIMINACIÓN	Adjudicación contrato de obras									S'adjudiquen al setembre		15%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		9	15%	135
PLA CONVA: REDACCIÓN PLAN DE CONVIVENCIA	Informes i documents lliurats de forma gradual i acumulativa									Pla CONVA: Fet; aprovat pel Ple en data 29/10/2021		14%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		9	14%	126
REPARA: ATENCIÓN HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	Atención de 70 hombres en 12 meses										S'han atés més de151 hombres en total en 2021	10%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	10%	100
	Publicació avaluació anual			Realitzat								3%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	3%	30
	Jornades de difusió				Realizada 14 octubre							3%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		4	3%	12
ATENCIONES: MUJERES, PROFESIONALES Y ASOCIACIONES EN EL EDI Y EN LA UIM	Núm. TOTAL d´atencions realitzades								6.175			10%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	10%	100
	Núm. de seguiments a dones								4.465			3%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	3%	30
	Núm. d´atencions a professionals								1.292			1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	1%	10
	Núm. d´atencions a associacions								418			1%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies		10	1%	10
												100%						**953**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

PMI: PLAN MARCO DE IGUALDAD
EDI: ESPAI DONES I IGUALTAT
UIM: UNITAT DE IGUALTAT DEL MARÍTIM

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE JOVENTUT

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

71

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Millorar l'oferta de sericis i accions dirigits / dirigides a la joventut.	Nº de noves accons i servicis oferts abans del 31 desembre 2021.							2				20%	Servici Joventut	Memoria anual	7	20%	140
Increment de programes que mitiguen la vulnerabilitat dels joves como a conseqüència de la pandèmia.	Nº de programes específiques destinades a lluitar contra la discriminación dels joves en la situació creada per la pandèmia.										>2	40%	Servici Joventut	Memoria anual	10	40%	400
Millorar les competències i habilitats de les persones joves per a la inserció laboral.	Nº d'accions espcifiques destinades a ampliar els coneiximents per afavorir la inserció laboral.										>2	20%	Servici Joventut	Memoria anual	10	20%	200
Millorar la xarxa de recursos per a les persones joves de la ciutat	Nº de projectes arquitectònics de nova construcció i/o adequació d'instal·lacions, impulsats per el Servici de Joventut.										>2	20%	Servici Joventut	Memoria anual	10	20%	200
												100%					**940**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'ADDICCIONS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

72

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
1-ATENDER TODAS LAS DEMANDAS DEL TALLER CLICKEANDO EN EL MUNICIPIO.ÁREA DE PREVENCIÓN ESCOLAR	Nº PETICIONES ATENDIDAS/Nº TOTAL DE SOLICITUDES							80%				14%	ADICCIONES	EXCEL	10	14%	140
2-ATENDER TODAS LAS DEMANDAS DEL TALLER ASTROLABIO EN EL MUNICIPIO.ÁREA DE PREVENCIÓN ESCOLAR	Nº PETICIONES ATENDIDAS/Nº TOTAL DE SOLICITUDES							80%				14%	ADICCIONES	EXCEL	10	14%	140
3-FOMENTAR ACTIVIDADES SALUDABLES EN EL TIEMPO DE OCIO. ÁREA DE PREVENCIÓN ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	Nº ACTIVIDADES ATENDIDAS/Nº ACTIVIDADES SOLICITADAS							70%				14%	ADICCIONES	EXCEL	10	14%	140
4- ATENDER TODAS LAS DEMANDAS DEL PROGRAMA "AL SALIR DE CLASE" EN EL MUNICIPIO DE VALENCIA. ÁREA ALTERNATIVAS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.	Nº PETICIONES ATENDIDAS/Nº TOTAL DE SOLICITUDES							80%				14%	ADICCIONES	EXCEL	10	14%	140
5- FOMENTAR LA NO EXPOSICIÓN DE PUBLICIDAD ILEGAL DE ALCOHOL EN LA VÍA PÚBLICA Y MOBILIARIO URBANO. ÁREA DE PREVENCIÓN COMUNITARIA	Nº CIRCUITOS DE PUBLICIDAD SANCIONADOS/Nº DE CIRCUITOS DE PUBLICIDAD SANCIONABLES							65%				10%	ADICCIONES	EXCEL	10	10%	100
6- REALIZAR LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA INDIVIDUALIZADA A MENORES Y PERSONAS ADULTAS QUE SE INICIEN EN LAS ADICCIONES. ÁREA DE PREVENCIÓN FAMILIAR	Nº SOLICITUDES ATENDIDAS/Nº SOLICITUDES RECIBIDAS							100%				15%	ADICCIONES	EXCEL	10	15%	150
7- ATENDER A TODAS LAS DEMANDAS DEL TALLER AVATARES DE SER ADOLESCENTE HOY DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO	Nº PETICIONES ATENDIDAS/Nº TOTAL DE SOLICITUDES							80%				14%	ADICCIONES	EXCEL	10	14%	140
8-Fomentar la mejora continua del Servicio en relación a la Carta de Servicios de Adicciones.	1- Obtener las mediciones de los indicadores señalados en cada uno de los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios de Drogodependencias.			REALIZADO								2,50%	ADICCIONES	ADICCIONES	10	2,50%	25
	2- Introducir el resultado de las mediciones en el aplicativo informático de denominado Cartas de Servicios.			REALIZADO								2,50%	ADICCIONES	ADICCIONES	10	2,50%	25
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE SALUT I CONSUM

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

73

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mejorar gestión expedientes Servicio de Sanidad	Plazo remisión respuestas a denuncias desde apertura expediente por el Servicio									1,3 meses		10%	Sanitat i Consum	PIAE	9	10%	90
Mejorar la coordinación y asistencia a los Servicios Municipales	Plazo de emisión de informes en expedientes del Servicio de Actividades		20 días									5%	Sanitat i Consum	PIAE	0	5%	0
	Plazo de emisión de informes en expedientes de comunicación ambiental	17 días										5%	Sanitat i Consum	PIAE	0	5%	0
Mejora de la cobertura de la inspección sanitaria de establecimientos alimentarios	Porcentaje de visitas de inspección realizadas en función de las programadas		85,68%									10%	Sanitat i Consum	ISSA (aplicación informática)	0	10%	0
Reducir plazos de finalización de las reclamaciones de consumo	Expedientes finalitzados en 90 dias o menos									76%		14%	Sanitat i Consum	PIAE	9	14%	126
Mijorar plazos de contestación de consultas en materia de consumo	Consultas recibidas por correo electrónico contestadas como a máximo en dos dias hábiles										100%	3%	Sanitat i Consum	Correo OMIDC	10	3%	30
Mejorar el control del complimiento de las normas de consumo	Actuaciones inspectoras realizadas		58									3%	Sanitat i Consum	Base de datos actas inspección	0	3%	0
Finalizar tercera fase de Adhesión a Estrategias Promoción Salud y Prevención del Sistema Nacional Salud y IV Plan Salud Comunidad Valenciana.	Evaluación de Grupos y proyectos										100%	4%	Sanitat i Consum	Documentos trabajo o actas grupo	10	4%	40
Mantener actualizado Mapa Recursos y Activos en Salud del Sistema Nacional de Salud. Añadiendo 500 nuevos activos de salud	Nº de recursos incluidos en la aplicación "Localiza Salud"										100%	4%	Sanitat i Consum	Carpeta Telemática Sección Promoción Salud	10	4%	40
Desarrollar los talleres de Promoción de la Salud para los Centros Educativos.	Nº de talleres solicitados y realizados en el año.										100%	4%	Sanitat i Consum	Cuestionarios de evaluación en PIAE	10	4%	40
Realizar o apoyar campañas relacionadas con la salud.	Nº de campañas (25 campañas)										100%	4%	Sanitat i Consum	Excel creado al efecto	10	4%	40
Fomentar la Mesa de Coordinación Intersectorial de Salud de la Ciudad de Valencia.	Nº de reuniones (15reuniones mesa/grupos de trabajo).										100%	4%	Sanitat i Consum	Actas/documentos resumen	10	4%	40
Mejora tiempos informe de expedientes de plagas	Tiempos inicio trámites por sección control plagas desde entrada de PIAE								1 día			3%	Sanitat i Consum	PIAE	8	3%	24
Mejora del control de campo de la contrata control plagas	Número de inspecciones al mes (revisión de puntos de tratamiento de forma aleatoria)						6					3%	Sanitat i Consum	GIS municipal	6	3%	18
Mejora en la gestión y primer filtrado de los avisos recibidos mediante correo electrónico	Tiempo remisión al Nivel Especialista en días laborales						1 día					3%	Sanitat i Consum	Correo electrónico Sección Control Plagas	6	3%	18
Mejora coordinación equipo mediante incremento reuniones de equipo	Número reuniones al mes										4	4%	Sanitat i Consum	Actas de Reuniones	10	4%	40
Realización de un número suficiente de campañas concienciación en control de plagas	Número anual de campañas divulgativas acerca de plagas sanitarias			2								3%	Sanitat i Consum	Número de campañas	0	3%	0
Redacción Pliego de prescripciones técnicas de contrato control plagas en tiempo adecuado	Tiempo redacción pliego prescripciones técnicas en el primer cuatrimestre del año						1 mes					4%	Sanitat i Consum	PIAE	6	4%	24
Fomentar la mejora continua del Servicio en relación a la Carta de Servicios de Sanidad y Cosumo	Obtener las mediciones de los indicadores señalados en cada uno de los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios de Sanidad y Consumo.		Realizado									5%	Sanitat i Consum	Fuentes propias	10	5%	50
	Introducir el resultado de las mediciones en el aplicativo informático denominado Cartas de Servicios.	No realizado										5%	Sanitat i Consum	Fuentes propias	0	5%	0
												100%					**620**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

74

SERVICI DE BENESTAR SOCIAL I INTEGRACIÓ -
Centro de Atención a personas sin techo CAST

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
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	10%	Servicio de BS	Registro de Quejas y PIAE	10	10%	100
	Grado de satisfacción de las personas usuarias (respuestas positivas a la pregunta general de la consulta anual que se realiza, con los nuevos dispositivos interactivos de encuestas)						90%					20%	Servicio de BS	Resultados encuesta	7	20%	140
	Opinión con respecto a si las personas usuarias recomiendan el centro a otras (respuestas positivas obtenidas en la consulta anual que se realiza)				97%							10%	Servicio de BS	Resultados encuesta	5	10%	50
2. Sistematizar la coordinacion del equipo con los recursos externos.	Nº de reuniones anuales de coordinacion tecnica entre el equipo del CAST y los recursos sociales externos.								45			30%	Servicio de BS	Actas del CAST	10	30%	300
3.Sistematizar la coordinación interna del equipo	Nº de reuniones anuales de coordinacion tecnica del equipo del centro										34	30%	Servicio de BS	Actas del CAST	10	30%	300
												100%					**890**

(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.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE BENESTAR SOCIAL I INTEGRACIÓ -
Centros municipales de Servicios Sociales CMSS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

74

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT												ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
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.	Grado de satisfacción de las personas usuarias (respuestas positivas a la valoración global en la consulta anual que se realiza, con medición a través de los nuevos dispositivos interactivos para encuestas)							88,20%				**10%**	Servicio BS	Encuesta del Servicio	7	10%	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				28							**5%**	Servicio BS	Actas del CMSS PIAE	4	5%	20
	Porcentaje de expedientes devueltos a los CMSS para su subsanación					18%						**5%**	Servicio BS		5	5%	25
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 PIAE	0	10%	0
4.Optimizar el Programa de Tele Asistencia de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación			15%								**10%**	Servicio BS		0	10%	0
5. Optimizar el Programa de Menjar a Casa de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación			15%								**10%**	Servicio BS	PIAE	0	10%	0
6.Mejorar la gestión del programa de atención a la Dependencia en los CMSS	Número de informes sociales y valoraciones mensuales por cada CMSS									30		**10%**	Servicio BS	PIAE	9	10%	90
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).				12							**5%**	Servicio BS	PIAE	4	5%	20
	Tiempo de respuesta a las indicaciones de la Comisión de Valoración de Riesgo.					11						**10%**	Servicio BS	PIAE	5	10%	50
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.				16							**5%**	Servicio BS	PIAE	5	5%	25
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			37 derivaciones								**10%**	Servicio BS	Aplicación Proyecto Valencia Inserta	0	10%	0
9. Apostar por la mejora continua de los CMSS con fijación de compromisos de calidad a través de la Carta de Servicios	Realización de las mediciones correspondientes a los compromisos establecidos en la Carta de Servicios de los CMSS			Antes de final del mes de noviembre								**5%**			0	5%	0
	Inclusión de los resultados de la medición en el aplicativo de las Cartas de Servicio			Antes de final del mes de noviembre								**5%**			0	5%	0
												100%					**300**

(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.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

74

SERVICI DE BENESTAR SOCIAL I INTEGRACIÓ -
Centros ocupacionales Municipales COMs

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Millorar la gestió en el desenvolupament del programa dels COMs	Grau de satisfcacció expressat en l'enquesta anual per part de les persones usuàries (en aquells camps que afecten als COMs)								88,12%			**9%**	Direcció COMs	Enquesta anual	10	9%	90
	Grau de satisfcacció expressat en l'enquesta anual per part de les famílies (en aquells camps que afecten als COMs)								91,73%			**9%**	Direcció COMs	Enquesta anual	10	9%	90
	Cumplimentació de l'aplicació GAPD (Gestió Atenció Persones amb Discapacitat)								95,36%			**13%**	Prefectura de Secció	Aplicació GAPD	8	13%	104
	Avaluació anual del PDI de les persones ateses								96,33%			**16%**	Prefectura de Secció	Aplicació GAPD	8	16%	128
	Nombre d'eixides extracentre programades						16,66					**5%**	Direcció COMs	Aplicació GAPD	6	5%	30
	Nombre de derivacions de persones usuàries a accions formatives, experiències laborals, ofertes d'ocupació, entrevistes de treball, etc.								10,33			**14%**	Direcció COMs	Aplicació GAPD	10	14%	140
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)								6,3			**10%**	Direcció COMs	Aplicació GAPD	8	10%	80
Potenciació de la participació de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	Nombre d'assemblees generals/reunions (anuals) amb les persones usuàries							14,66				**6%**	Direcció COMs	Aplicació GAPD	7	6%	42
	Nombre d'assemblees de taller (anuals) amb les persones usuàries								33,66			**6%**	Direcció COMs	Aplicació GAPD	8	6%	48
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				3,33							**6%**	Direcció COMs	Aplicació GAPD	7	6%	42
	Nombre d'entrevistes (anuals) amb les famílies de les persones usuàries										49,00	**6%**	Direcció COMs	Aplicació GAPD	10	6%	60
												100%					**854**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics

SERVICI DE COMERÇ I ABASTIMENT

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

75

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Velar por el buen funcionamiento de los mercados de Distrito remitiendo informes sobre las cuestiones incidentales que se produzcan.	Tiempo medio de entrega al pesonal de la Sección de Coordinación de Mercados de los informes realizados por el personal encargado.							1 días				25%	Servicio de Comercio y Abastecimiento	Archivo de la Oficina de Coordinación de Mercados y Sección Administrativa.	7	25%	175
Velar por el correcto ejercicio de la actividad de venta de las personas dependientes en los puestos de los mercados de Distrito.	Tiempo medio de entrega a la Sección Administrativa de la documentación necesaria para tramitar los carnets de personas vendedoras por el personal encargado.							1 días				25%	Servicio de Comercio y Abastecimiento	Archivo de la Oficina de Coordinación de Mercados y Sección Administrativa.	7	25%	175
Contribuir a la mejora del servicio público de mercados mediante la notificación de resoluciones a las personas vendedoras de los mercados extraordinarios, tradicionales y festivos.	Tiempo medio de entrega o del primer intento de entrega a las personas titulares de los puestos de mercados extraordinarios, tradicionales y festivos de las notificaciones administrativas por el personal oficial de servicios.	7 días o más										25%	Servicio de Comercio y Abastecimiento	Archivo de la Oficina de Coordinación de Mercados y Sección Administrativa.	0	25%	0
Velar por el cumplimiento de la obligación de instalación de sus puestos por las personas vendedoras establecida en la actual Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta no Sedentaria.	Tiempo medio de entrega al personal de la Sección Administrativa de los partes de abandono de puestos realizada por el personal oficial.						2 días					25%	Servicio de Comercio y Abastecimiento	Archivo de la Oficina de Coordinación de Mercados y Sección Administrativa.	6	25%	150
												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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'EMPRENEDORIA I INNOVACIÓ ECONÒMICA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

76

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Clusterización e impulso de la Marina como enclave tecnológico de la ciudad	Nº de acciones que se consiguen realizar hasta obtener la declaración	1 acción										25%	Servicio de Emprendimiento e Innovación Económica	Datos obrantes en el Servicio de Emprendimiento e Innovación Económica	0	25%	0
Poner en marcha la oficina de atracción de inversores en la ciudad	Apertura antes de finalizar 2021		apertura en 4º trimestre									25%			0	25%	0
Impulsar la cultura emprendedora y sostenible	Nº de acciones y proyectos en funcionamiento						6 acciones					25%			8	25%	200
Simplificar la tramitación administrativa de los programas de ayudas a los sectores económicos productivos	Nº de trámites que se han alcanzado reducir	2 trámites										25%			5	25%	125
												100%					**325**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

77

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Elaboració d'un sistema de seguiment del pressupost per a chequear setmanalment la seua evolució	SI/NO. Existència del document elaborat.										SI, 5 mesos abans (31/07/2021)	25%	Servici Formació i Ocupació	Fonts pròpies	10	25%	250
Ampliar les homologacions de les aules i tallers en els Centres d'Ocupació i Formació per a tres certificats de professionalitat	SI/NO. Consecució de les homologacions.										SI, en fecha (07/03/2021)	25%	Servici Formació i Ocupació	Fonts pròpies	10	25%	250
Elaborar un estudi dels perfils de l'alumnat participant en les accions formatives impulsades per la Secció de Formació Municipal per a l'Ocupació	SI/NO. Existència del estudi a elaborar.										SI, 5 mesos abans (31/07/2021)	25%	Servici Formació i Ocupació	Fonts pròpies	10	25%	250
Elaborar una anàlisi i estudi de classificació professional en relació a les titulacions universitàries del Pla Bolonia i les seues equivalències amb les titulacions anteriors per a la seua aplicació pràctica als diferents programes de foment d'ocupació.	SI/NO. Existència del estudi a elaborar.										SI, en fecha (08/07/2021)	25%	Servici Formació i Ocupació	Fonts pròpies	10	25%	250
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE POBLES DE VALÈNCIA

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

78

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Mejora telecomunicaciones en los pueblos de Pinedo, Mahuella (Casas de Bárcena), Poble Nou, La Punta y El Saler.	Complementar el estudio de las necesidades en materia de fibra óptica, realizada tras el análisis de la problemática existente en el año 2020.								antes del 30/09/2021			20%	Servicio Pueblos de València	Documentos resultantes de las reuniones con el SerTic, Ciudad Inteligente y Servicios Centrales Técnicos.	10	20%	200
	Redactar un informe planteando la problemática existente en las telecomunicaciones para remitir al Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales, y seguimiento de las actuaciones realizadas.								Realización del informe del Servicio de Pueblos de València con las conclusiones antes del 30/11/2021			30%	Servicio Pueblos de València	Notas interiores remitidas por los Alcaldes y las Alcaldesas de Pinedo, Casas de Bárcena, Poble Nou, La Punta y El Saler.	10	30%	300
Mantener los Convenios de colaboración entre la Generalitat Valenciana, Agencia Valenciana de Salud de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y el Ayuntamiento de València, para la prestación de asistencia sanitaria ambulatoria en los pueblos de Carpesa, Benifaraig, Borbotó, Poble Nou, Massarrojos, La Punta, El Saler, Forn d´Alcedo y El Perellonet; (servicio redistribuido con motivo del COVID).	Seguimiento a través de reuniones con los Alcaldes y las Alcaldesas para analizar la prestación del servicio, tras la redistribución por el COVID.								antes del 30/09/2021			10%	Servicio Pueblos de València	Reuniones trimestrales con los Alcaldes y las Alcaldesas	10	10%	100
	Analizar las quejas de la vecindad en materia de atención primaria sanitaria; evitando sus desplazamientos a Centro de Especialidades en València.								antes del 30/09/2021			10%	Servicio Pueblos de València	Reuniones trimestrales con los representates de asociaciones, entidades y colectivos vecinales de los pueblos.	10	10%	100
	Mantenimiento y mejoras en los locales existentes, realizando las obras oportunas.								antes del 13/11/2021			20%	Servicio Pueblos de València	Informes previos para el abono de los gastos ambultarios; agua, electricidad, teléfono, limpieza. Informes realizados por Servicios Centrales Técnicos y Contratos realizados para llevar a cabo las obras de mejora.	10	20%	200
	Comunicar a la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública las deficiencias en cuanto a material, procurando la colaboración municipal.								Realización del informe del Servicio de Pueblos de València y comunicación de las deficiencias antes del 30/11/2021			10%	Servicio Pueblos de València	Reuniones periodicas con la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública .	10	10%	100
												100%					**1.000**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI DE TURISME I INTERNACIONALITZACIÓ

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

79

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT														ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Promoure el procés d'internacionalització de la societat valenciana	Núm. d'accions realitzades				de 13 a 22 accions							40%	Servici de Turisme i Internacionalització	Dades que consten en el servici de Turisme i Internacionalització	7	40%	280
Promoure l'activitat turística d'interés i àmbit local i la millora contínua en la qualitat en el turisme	Núm. d'activitats i projectes en funcionament								23 o més accions			60%	Servici de Turisme i Internacionalització	Dades que consten en el servici de Turisme i Internacionalització	10	60%	600
												100%					**880**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

80

SERVICI: POLICIA LOCAL

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10	<=100	<=1000
Mejorar el nivel de la mediación policial como mecanismo de rersolución de conflictos	porcentaje de mediaciones positivas sobre el total de las realizadas en el año						68,00%					5%	Policía Local	Propias	6	5%	30
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)									7,20%		10%	Policía Local	Propias	9	10%	90
	Tasa de efectividad: porcentaje de llamadas contestadas respecto al total recibidas en el promedio anual					82,70%						10%	Policía Local	Propias	5	10%	50
Profundizar en el modelo de POLICÍA COMUNITARIA O DE PROXIMIDAD	Porcentaje de requerimientos atendidos en Sala 092 por meses de SEGURIDAD CIUDADANA				17,20%							5%	Policía Local	Propias	4	5%	20
	Porcentaje de requerimientos atendidos en Sala 092 por meses de HUMANITARIOS-RIESGO				11,00%							**15%**	Policía Local	Propias	4	15%	60
	Porcentaje de requerimientos atendidos en Sala 092 por meses de TRÁFICO				18,60%							10%	Policía Local	Propias	4	10%	40
	Porcentaje de requerimientos atendidos en Sala 092 por meses de POLICÍA ADMINISTRATIVA				16,50%							**15%**	Policía Local	Propias	4	15%	60
	Porcentaje de requerimientos atendidos en Sala 092 por meses de INFORMACIÓN AL CIUDADANO										*23,1%	**10%**	Policía Local	Propias	10	10%	100
	Porcentaje de requerimientos atendidos en Sala 092 por meses de VIGILANCIAS						6,60%					**10%**	Policía Local	Propias	6	10%	60
Mejora respuesta a los requerimientos ciudadanos	Porcentaje de requerimientos ciudadanos no atendidos sobre el total requerimientos recibidos						1,80%					10%	Policía Local	Propias	6	10%	60
												100%					**570**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

*El percentatge d'informació al ciutadà ha superat els límits establits per la quantitat de crides dels ciutadans pel COVID-19.

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

DEPARTAMENT DE BOMBERS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

81

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

Objectius Col·lectius Específics [1]	Indicadors [2]	MATRIU DE RENDIMENT 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES [4]	Avalua [5]	Font d'informació [6]	ESCALA 1 a 10	PES <=100	PUNTS <=1000
1. Objetivos de mejora en la Coordinación de la Subunidad Operativa																	
2021.ORG.1.01.- Mantener reuniones periódicas entre jefes de parques y jefatura de guardia para la unificación de criterios y aplicación de las directrices de Jefatura de forma homogénea en toda la Subunidad Operativa. En las misma se realizará el seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos colectivos	2021.F1.1.I01.- Número de reuniones periódicas con participación de sargentos, suboficial e inspector jefe de guardia con redacción de participantes y acta de puntos tratados										>5 reuniones anuales	**5,0%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades + Acta remitida a Jefatura Ud. Intervención	10	5,00%	50
2021.ORG.1.02.-Mejorar la coordinación en siniestros que precisan del trabajo conjunto de las dotaciones de 3 o más parques al mismo tiempo	2021.F1.1.I02.- Número de simulacros de gran emergencia con 3 o más parques implicados			2								**5,0%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	0	5,00%	0
2. Objetivos de mejora de la eficiencia en la aplicación práctica de procedimientos aprobados por el DBPC																	
2021.ORG.F1.2.01.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en edificios de baja y media altura	2021.F1.2.I01.- Número de maniobras totales o parciales del procedimiento de incendios en edificios de baja o media altura en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)					3 por cada parque						**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	5	2,50%	13
2021.ORG.F1.2.02.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en sótanos y garajes	2021.F1.2.I02.- Número de maniobras totales o parciales del procedimiento de incendios en sótanos y garajes en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)						3 por cada parque					**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	6	2,50%	15
2021.ORG.F1.2.03.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en edificios de gran altura	2021.F1.2.I03.- Número de maniobras totales o parciales del procedimiento de incendios en edificios de gran altura en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)										>1 por cada parque principal	**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	2,50%	25
2021.ORG.F1.2.04.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios forestales en Devesa Saler	2021.F1.2.I04.- Número de maniobras totales o parciales del procedimiento de incendios forestales en Devesa Saler							1 por cada parque principal 20				**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	2,50%	18
	Para cada uno de los 3 Parques principales (Central, Norte, Campanar)																
	Para el Parque Saler																
2021.ORG.F1.2.05.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de Comunicaciones en Emergencia	2021.F1.2.I05.- Número de maniobras totales o parciales del procedimiento de Comunicaciones en Emergencia en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)					> de 1 por cada parque						**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	5	2,50%	13
2021.ORG.F1.2.06.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	2021.F1.2.I06.- Número de maniobras totales o parciales del procedimiento intervención en accidentes de tráfico en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)										>1 por cada parque principal	**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	2,50%	25
2021.ORG.F1.2.07.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de intervención en servicios con himenópteros	2021.F1.2.I07.- Número de maniobras totales o parciales del procedimiento de intervención en servicios con himenópteros 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	0	2,50%	0
3. Objetivos de mejora del conocimiento teórico de los procedimientos aprobados por el DBPC																	
2021.ORG.F1.3.01.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en edificios de baja y media altura	2021.F1.3.I01.- Número de sesiones teóricas del procedimiento de incendios en edificios de baja o media altura en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)			1 por cada parque o retén								**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	0	2,50%	0
2021.ORG.F1.3.02.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en sótanos y garajes	2021.F1.3.I02.- Número de sesiones teóricas del procedimiento de incendios en sótanos y garajes en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)			1 por cada parque o retén								**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	0	2,50%	0
2021.ORG.F1.3.03.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en edificios de gran altura	2021.F1.3.I03.- Número de sesiones téoricas del procedimiento de incendios en edificios de gran altura en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)		<1 en algún parque o retén									**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	0	2,50%	0
2021.ORG.F1.3.04.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios forestales en Devesa Saler	2021.F1.3.I04.- Número de sesiones del procedimiento de incendios forestales en Devesa Sale en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)				3 por cada parque o retén							**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	4	2,50%	10
2021.ORG.F1.3.05.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de Comunicaciones en Emergencia	2021.F1.3.I05.- Número de sesiones del procedimiento de de Comunicaciones en Emergencia en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)				3 por cada parque o retén							**3,0%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	4	3,00%	12
2021.ORG.F1.3.06.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	2021.F1.3.I06.- Número de sesiones del procedimiento de internvención en accidentes de tráfico en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)			1 por cada parque o retén								**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	0	2,50%	0
2021.ORG.F1.3.07.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de intervención en servicios con himenópteros	2021.F1.3.I07.- Número de sesiones del procedimiento de intervención en servicios con himenópteros 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	0	2,50%	0
2021.ORG.F1.3.08.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en contenedores	2021.F1.3.I08.- Número de sesiones del procedimiento para incendios de contenedores en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)						1,5 por cada parque o retén					**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	6	2,50%	15
2021.ORG.F1.3.09.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en vehículos	2021.F1.3.I09.- Número de sesiones del procedimiento para incendios de vehículos en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)							1,8 por cada parque o retén				**2,5%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	2,50%	18
2021.ORG.F1.3.10.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en ascensores	2021.F1.3.I10.- Número de sesiones del procedimiento para intervención en ascensores en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)					1,5 por cada parque o retén						2,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	5	2,50%	13
4. Objetivos de mejora en la eficacia de la conducción y el manejo de la flota de vehículos																	
2021.ORG.F1.4.01.- Mejorar la eficacia en la conducción y manejo de los vehículos de 1ª salida	2021.F1.4.I01.- Número de sesiones prácticas de conducción o manejo de vehículos tipo BUL, BUP, AEA-18 o AEA-30 en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)									>12 por cada parque o retén		**6,0%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	9	6,00%	54
2021.ORG.F1.4.02.- Mejorar la eficacia en la conducción y manejo de los vehículos especiales	2021.F1.4.I02.- Número de sesiones prácticas de manejo de los vehículos especiales (vehículos de altura > 30 metros, vehículo portacontenedores, Vehículo de Coordinación Avanzado) en el total de la Subunidad Operativa										4 por cada tipo de vehículo especial	**3,0%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	3,00%	30
2021.ORG.F1.4.03.- Mejorar la eficacia en el manejo de bombas e instalaciones hidráulicas	2021.F1.4.I03.- Número de sesiones prácticas de manejo de motobombas y bombas remolcables con sus instalaciones hidráulicas asociadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar) y los 2 retenes (Oeste y Saler)			1 por cada parque o retén								**3,0%**	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	0	3,00%	0

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

DEPARTAMENT DE BOMBERS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

81

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
5. Objetivos de mejora de la eficiencia en la aplicación práctica de sistemáticas de actuación en intervenciones sin procedimiento aprobado																	
2021.ORG.F1.5.01.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica de la sistemática de actuación en rescates en altura	2021.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	10	2,50%	25
2021.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	2021.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	4	2,50%	10
6. Objetivos de mejora del conocimiento de sistemáticas de actuación en intervenciones sin procedimiento aprobado																	
2021.ORG.F1.6.01.- Mejorar el conocimiento de la sistemática de actuación en rescates en altura	2021.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	6	2,50%	15
2021.ORG.F1.6.02.- Mejorar el conocimiento de la sistemática de actuación en accidentes con mercancías peligrosas o intervenciones con riesgo químico	2021.F1.6.I02.- 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	4	2,50%	10
7. Objetivos de mejora de la eficiencia en las intervenciones de servicios especializados																	
2021.ORG.F1.7.01.- Mejorar la eficacia en las intervenciones del Grupo de Rescate Acuático	2021.F1.7.I01.- Número de maniobras del grupo de rescate acuático por Subunidad Operativa										10	7,5%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	7,50%	75
2021.ORG.F1.7.02.- Mejorar la eficacia en las intervenciones en la Unidad Canina	2021.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	10	7,50%	75
8. Objetivos de mejora en la eficiencia en la aplicación práctica y el conocimiento de intervenciones de diversa índole																	
2021.ORG.F1.8.01.- Mejorar la eficacia en las intervenciones en las que hay que realizar apertura de puerta	2021.F1.8.I01.- Número de prácticas realizadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)								4 por cada parque principal			2,0%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	8	2,00%	16
2021.ORG.F1.8.02.- Mejorar la eficacia en la realización de intervenciones de primeros auxilios	2021.F1.8.I03.- Número de prácticas realizadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)				3 por cada parque principal							2,0%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	4	2,00%	8
2021.ORG.F1.8.03.- Mejorar la eficacia en la realización de prácticas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2021.F1.8.I04.- Número de prácticas realizadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)										4 por cada parque principal	2,0%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	2,00%	20
2021.ORG.F1.8.04.- Mejorar los conocimientos mediante la realización de sesiones teóricas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2021.F1.8.I05.- Número de sesiones teóricas realizadas en cada uno de los 3 parques principales (Central, Norte, Campanar)										4 por cada parque principal	2,0%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	2,00%	20
9. Seguimiento de objetivos marcados en la Carta de Servicios																	
2021.ORG.F1.9.01.- Cumplimentación del aplicativo de Carta de Servicios	2021.F1.9.I01.- Cumplimentación de los indicadores medidos en la carta de servicios							Obtención de datos en los 6 indicadores y cumplimentación de 2 indicadores				2,0%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	2,00%	14
												100,00%					**597**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'ACTIVITATS

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

82

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Millora de l'eficàcia en la tramitació administrativa d'expedients	Continuar amb la revisió d'expedients i execució de la tasca d'arxiu o nou impuls, si escau, anteriors a l'any 2014.								463 expedients arxivats			20%	Servici d'Activitats	PIAE	10	20%	200
Augment progressiu en l'emisssió d'informes.	Augment en la tasca d'elaboració d'informes sol·licitats per altres servicis respecte a les dades obtingudes entre 1-01-2020 al 31-10-2020 (88,61%)	84,47%										10%	Servici d'Activitats	PIAE	0	10%	0
	Augment en la tasca d'elaboració d'informes sol·licityats dins del mateix Servici respecte de les dades obtingudes entre 1-01-2020 al 31-10-2020 (73,42%)								82,22%			10%	Servici d'Activitats	PIAE	10	10%	100
Millora i accessibilitat delos següents procediments	LA.AC.60	13-04-2021 y 28-05-2021										15%	Servici d'Activitats	SEU ELECTRÒNICA-CATÀLEG PROCEDIMENTS	0	15%	0
	LA.AC.90								04/05/2021			15%	Servici d'Activitats		10	15%	150
	LA.AC.40								22/07/2021			15%	Servici d'Activitats		10	15%	150
	LA.AS.60								07-06-2021 y 20-10-2021			15%	Servici d'Activitats		10	15%	150
												100%					**750**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

SERVICI D'INSPECCIÓ MUNICIPAL

ANY 2021

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

83

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Simplificació de les inspeccions mitjançant la Implementació de l'aplicació Survey123	Nombre d'inspeccions realitzades respecte a 2020 amb l'aplicació Survey123.										1221. 123,21% más que 2020.	**35,00**	Servici d'Inspecció municipal	Survey123	10	35%	350
Aconseguir major uniformitat en la redacció dels informes, el·laborant plantilles autogenerades després d'haver emplenat la enquesta de la aplicació Survey123	Número d'informes autogenerats sobre el Survey123.										1221. 123,21% más que 2020.	**30,00**	Servici d'Inspecció municipal	Survey123	10	30%	300
Estandardització de procediments i uniformitat de protocols de treball al Servici	Número de documents creats i posats a disposició del personal del Servici en la unitat S:/										7	**15,00**	Servici d'Inspecció municipal	UNITAT S:/	10	15%	150
El·laboració i implementació de les plantilles encara inexistents i/o revissió de les ja creades.	Número de plantilles revisades durant 2021								2			**10,00**	Servici d'Inspecció municipal	Survey123	10	10%	100
Depuració i revissió de les check lists existents de la aplicació Survey123 per aconseguir que siguen estables i acordes amb les necessitats del personal que realitza funcions inspectores	Número de check list revisades durant 2021								2			**5,00**	Servici d'Inspecció municipal	Survey123	10	5%	50
Reducció de terminis en la emissió d'informes	Temps mitjà d'emissió d'informes relatius a denúncies respecte a 2020	77,78										**5,00**	Servici d'Inspecció municipal	PIAE	0	5%	0
												100%					**950**

(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 Servici 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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

84

SERVICI: OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

		MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Adaptación de terrazas a la Ordenanza*	número de resoluciones						184					15%	SODPM	PIAE	7	15%	105
Disminución plazo tramitación nuevas terrazas	tiempo transcurrido entre la solicitud y el titulo que habilitante para la ocupación (dias)									60,4		15%	SODPM	PIAE	9	15%	135
Establecimiento de criterios aplicables a la emisión de informes técnicos	número de criterios establecidos (unidades)										>15	15%	SODPM	COMISION TECNICA DE ESPACIO PUBLICO	10	15%	150
Agilización en la tramitacion de los expedientes de denuncias terrazas	porcentaje de expedientes de denuncias resueltos							72,1%				15%	SODPM	PIAE	7	15%	105
Mejora y renovacion de los procedimientos	número de procedimientos renovados y mejorados				2							10%	SODPM	SEDE ELECTRONICA	7	10%	70
Simplificación del trámite de los expedientes a traves de estudios individualizados	número de estudios individualizados realizados										>70	15%	SODPM	PIAE	10	15%	150
Reducción plazo finalización expedientes eventos	número de dias transcurridos desde la solicitud hasta la notificación										30	15%	SODPM	PIAE	10	15%	150
												100%					**865**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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

*Salvo que desde la Delegacion de Espacio Público se de prioridad a otro tipo de expedientes que no sean de adaptacion, como p.e terrazas nuevas, ampliaciones temporales por Covid-19

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

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
SERVICI D'AVALUACIÓ DE SERVICIS

Compromisos d'Objectius Específics 2021

ANY 2021

SERVICI: MOBILITAT SOSTENIBLE

Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal

85

RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2021

	MATRIU DE RENDIMENT													ESCALA	PES	PUNTS
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 a 10**	**<=100**	**<=1000**
Contribuir a la mejora de la agilidad en la emisión de informes a expedientes tanto de este Servicio como de otros Servicios, que se soliciten por PIAE, sobre los diversos tipos de transporte.	Elaboración de un protocolo con los criterios a seguir en la emisión de informes sobre los diversos tipos de transporte (camiones, gruas, ambulancias, especiales, etc)										antes del 30/09/2021	**10%**	Jefe Sección Transportes	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible	10	10%	100
Implatación del sistema de inspección en las mudanzas que afectan a la vía pública.	Elaboración de un protocolo con los criterios a seguir en la inspección de las mudanzas que se efectuan en la vía pública.										antes del 30/09/2021	**10%**	Jefe de Sección de Afecciones y Ocupaciones vía pública	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible	10	10%	100
Mejorar la inspección de aparcamientos subterráneos en explotación	Establecimiento de indicadores objetivos del nivel de implantación del protocolo de inspección de aparcamientos subterráneos (PRIAS) y sus valores iniciales										antes del 30/09/2021	**10%**	Jefe de Sección de Proyectos	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible	10	10%	100
Facilitar el adecuado diseño de nuevos carriles bici.	Elaboración de una guía con criterios de diseño en planta y alzado de nuevos carriles bici en la ciudad.										antes del 30/09/2021	**20%**	Oficina Técnica de Infraestructuras y Datos Básicos	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible	10	20%	200
Digitalización del archivo de datos tomados en campo.	Elaboración de un protocolo de digitalización de la documentación en papel de los datos obtenidos en campo.										antes del 30/09/2021	**10%**	Sección de Ordenación y Planificación Viaria	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible	10	10%	100
Facilitar el adecuado diseño de actuaciones de movilidad en los entornos escolares.	Elaboración de una guía para la realización de estudios de movilidad en el entorno de centros educativos y señalización de rutas escolares seguras										antes del 30/09/2021	**20%**	Sección de Señalización	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible	10	20%	200
Mejora de la atención a la ciudadanían en lo relacionado con la gestión de tráfico	Elaboración de una guía para la gestión avanzada de la aplicación SC CIUTADANS, en el mantenimiento de las instalaciones de control de tráfico.										antes del 30/09/2021	**10%**	Sección de Regulación de la Circulación	Repositorio interno Servicio mobilitat Sostenible	10	10%	100
Agilizar la tramitación de facturas y certificaciones ORA	Confección del procedimiento para gestión de facturas y certificaciones de la ORA										antes del 30/09/2021	**10%**	Jefa Sección Administrativa	Repositorio interno Servicio Movilidad	10	10%	100
												100%					**1.000**

(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 Servici que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.

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