




AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
RECURSOS HUMANS

Factor 1

**OBJETIVOS GENÉRICOS FIJADOS
PARA EL EJERCICIO 2024**

Febrero, 2024



 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA A EVALUAR										RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2024						
	Ajuntament de València		00										POSICIÓN PESO PUNTOS						
	2024												1 a 10 <=100 <=1000						
MATRIZ DE RENDIMIENTO			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
Objetivos Genéricos 2024			Indicadores																
A. Objetivos de gestión general																			
2024.01.- El 100% de los Servicios presenta de forma idónea y correcta la documentación de los proyectos correspondientes a los objetivos fijados por el equipo de gobierno cuando sea requerida por el Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad, en la fecha acordada	2024.I01.- Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	No realizado	Después de la fecha	En fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha					5%	Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	Documentación del Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	5%	0				
	2024.I02.- Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	No realizado	Después de la fecha	En fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha					5%	Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	Documentación del Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	5%	0				
2024.02.- Mejorar la calidad reguladora municipal	2024.I03.- Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa	No realizado a 31/12/2024	Realizado a 31/12/2024	Realizado a 31/10/2024		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	5%	0				
2024.03.- Elaborar la Memoria Anual Municipal	2024.I04.- Contestar en plazo el requerimiento de la Secretaría General y del Pleno para la redacción de la memoria de actuaciones del Servicio u Oficina durante la anualidad anterior	No realizado a 31/12/2024	Realizado a 31/12/2024	Realizado a 31/05/2024		Realizado a 30/04/2024			Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	5%	0			
B. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Administrativa																			
2024.04.- Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2024.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	60% a 100%	40% a 59%	20% a 39%	10% a 19%		5% a 9%	2% a 4%	0% a 1%		3%	SERTIC	PIAE	3%	0				
2024.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2024.I06.- La tarea de tramitar instancia desaparecerá generando el trámite correspondiente en un máximo de 10 días naturales desde su entrada en la unidad administrativa gestora	0% a 45%	46% a 50%	51%- 61%	62%-67%	68%-73%	74%-79%	80% a 84%	85% a 89%	90% a 100%		3%	SERTIC	PIAE	3%	0			
	2024.I07.- Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	0% a 45%	46% a 50%	51%- 61%	62%-67%	68%-73%	74%-79%	80% a 84%	85% a 89%	90% a 100%		3%	SERTIC	PIAE	3%	0			
	2024.I08.- Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales	0% a 45%	46% a 50%	51%- 61%	62%-67%	68%-73%	74%-79%	80% a 84%	85% a 89%	90% a 100%		3%	SERTIC	PIAE	3%	0			
	2024.I09.- Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" igual al del ejercicio anterior	Reducción del tiempo medio hasta un 3%	Reducción del tiempo medio hasta un 6%	Reducción del tiempo medio hasta un 9%	Reducción del tiempo medio hasta un 12%	Reducción del tiempo medio hasta un 15%	Reducción del tiempo medio hasta un 18%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%		3%	SERTIC	PIAE	3%	0			
2024.06.- Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2024.I10.- Comunicación en fecha de las necesidades formativas de la organización por parte de los Servicios gestores al Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	No realizado a 31/12/2024	Realizado a 31/12/2024										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	4%	0		
2024.07.- Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectúen	2024.I11.- Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges	De 1 a 20 solicitudes 0% al 20% > de 20 solicitudes 0% al 10%	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	De 1 a 20 solicitudes 71%-78% > de 20 solicitudes 56%-65%	De 1 a 20 solicitudes 79%-85% > de 20 solicitudes 66%-75%	De 1 a 20 solicitudes 86% al 90% > de 20 solicitudes 76% al 85%	De 1 a 20 solicitudes 91% al 95% > de 20 solicitudes 86% al 90%	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%		4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	4%	0				
2024.08.- Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2024.I12.- Control de respuesta de los Servicios gestores respecto de las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización para la incorporación como datos abiertos de aquella información de su competencia, en 7 días hábiles de acuerdo con el Reglamento de Gobierno Abierto: Transparencia del Ajuntament de València (el indicador mide el número de solicitudes de informe en el mismo Servicio en cómputo anual)	De 1 a 3 solicitudes > 20 días: 0% De 4 a 10 solicitudes > 21 días: 0% De 11 a 20 solicitudes > 22 días: 0% Más de 20 solicitudes > 23 días: 0%	De 1 a 3 solicitudes, entre 16 y 20 días: 25% De 4 a 10 solicitudes, entre 18 y 21 días: 25% De 11 a 20 solicitudes, entre 19 y 22 días: 25% Más de 20 solicitudes, entre 20 y 23 días: 25%	De 1 a 3 solicitudes, entre 11 y 15 días: 50% De 4 a 10 solicitudes, entre 15 y 18 días: 50% De 11 a 20 solicitudes, entre 16 y 18 días: 50% Más de 20 solicitudes, entre 16 y 19 días: 50%	De 1 a 3 solicitudes, entre 8 y 10 días: 75% De 4 a 10 solicitudes, entre 10 y 15 días: 75% De 11 a 20 solicitudes, entre 12 y 15 días: 75% Más de 20 solicitudes, entre 13 y 15 días: 75%	De 1 a 3 solicitudes, 7 días o menos: 100% De 4 a 10 solicitudes, 9 días o menos: 100% De 11 a 20 solicitudes, 11 días o menos: 100% Más de 20 solicitudes, 12 días o menos: 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	4%	0								
2024.09.- Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada servicio en su ámbito de actuación	2024.I13.- Cumplimiento adecuado del 100% de los requerimientos realizados por el Servicio de Protección de Datos y Personas en atención al tiempo de respuesta de los servicios municipales y al número de fichas de tratamiento de datos personales que realicen	De 1 a 3 fichas: > 20 días: 0% De 4 a 10 fichas: > 25 días: 0% De 11 a 20 fichas: > 35 días: 0% De 21 a 30 fichas: > 45 días: 0% Más de 30 fichas: > 60 días: 0%	De 1 a 3 fichas: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: > 25 días: 25% De 11 a 20 fichas: ≥ 25 ≤ 35 días: 25% De 21 a 30 fichas: ≥ 35 ≤ 45 días: 25% Más de 30 fichas: ≥ 45 ≤ 60 días: 25%	De 1 a 3 fichas: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: > 20 ≤ 25 días: 50% De 11 a 20 fichas: ≥ 19 ≤ 24 días: 50% De 21 a 30 fichas: ≥ 24 ≤ 34 días: 50% Más de 30 fichas: ≥ 29 ≤ 44 días: 50%	De 1 a 3 fichas: ≥ 5 ≤ 9 días: 75% De 4 a 10 fichas: ≥ 9 ≤ 13 días: 75% De 11 a 20 fichas: ≥ 14 ≤ 19 días: 75% De 21 a 30 fichas: ≥ 19 ≤ 23 días: 75% Más de 30 fichas: ≥ 20 ≤ 28 días: 75%	De 1 a 3 fichas: < 5 días: 100% De 4 a 10 fichas: < 9 días: 100% De 11 a 20 fichas: < 14 días: 100% De 21 a 30 fichas: < 19 días: 100% Más de 30 fichas: < 20 días: 100%	4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	4%	0								
2024.10.- Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2024.I14.- Proactividad de los servicios municipales a la hora de pedir, mediante Nota interior, el asesoramiento del Servicio de Protección de Datos y Personas, cuando se pretenda contratar servicios que impliquen la existencia de un encargo de tratamiento de datos personales (cuando una empresa/tercero pueda tratar datos personales por cuenta del Ayuntamiento), tanto en procedimientos abiertos, como en expedientes de contratación menor	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual ha sido aprobada por el órgano competente: 0% de rendimiento	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento		Solicitar colaboración del SPDP cuando surja la idea de contratar: 100% de rendimiento					4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	4%	0				
2024.11.- Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2024.I15.- Porcentaje de expedientes remitidos al Servicio de Contratación que se han tramitado sin ninguna devolución al Servicio gestor, motivada por no seguir las directrices respecto a la contratación publicadas para general conocimiento de la organización	0% a 30%	31% a 40%	41% a 60%	61% a 80%		81% a 99%		Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología		5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	5%	0				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2024.12.- Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2024.I16.- % de ejecución de gasto en fase de autorizado respecto al disponible en todos los capítulos de gasto por parte de los Servicios gestores a 31/12, ponderando el tener en cuenta el momento en que se encuentra disponible el crédito	≥40%	41% a 50%	51% a 69%	70% a 89%		90% a 100%			10%	Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	Cuadro de Mando VLCI	10%	0					
	2024.I17.- % de ejecución de gasto en fase de reconocimiento de la obligación respecto al que se dispone en todos los capítulos de gasto por parte de los Servicios gestores a 31/12, ponderando el tener en cuenta el momento en que se encuentra disponible el crédito	≥40%	41% a 50%	51% a 69%	70% a 89%		90% a 100%			10%	Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	Cuadro de Mando VLCI	10%	0					
2024.13.- Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2024.I18.- PMP a proveedores por Servicio	≥ 60 días	31 a 59 días	30 días	21 a 29 días		≤ 20 días			6%	Servicio de Personal, Sección de Evaluación de Servicios y Personas y Gestión de la Calidad	Cuadro de Mando VLCI	6%	0					
2024.14.- Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2024.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	<50%	50% a 59%	60% a 70%	71% a 80%		81% a 85%	86% a 90%	91% a 100%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	3%	0				
2024.15.- Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2024.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	<50%	50% a 59%	60% a 70%	71% a 80%		81% a 85%	86% a 90%	91% a 100%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	3%	0				
2024.16.- Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2024.I21.- Cumplimiento de la contabilización con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas, registradas y conformadas en RGF a fecha 31 de diciembre	No realizado a 31/12/2024	Realizado a 31/12/2024										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	2%	0		
2024.17.- Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2024.I22.- Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2024. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)	No realizado a 31/12/2024	Realizado a 31/12/2024										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	3%	0		
	2024.I23.- Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2024. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2024	Realizado a 31/12/2024										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	3%	0		
												100%			0	100%	0		