



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
RECURSOS HUMANS

Factor 1

CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA EVALUACIÓN
CORRESPONDIENTE A LOS COMPROMISOS DE LOS
OBJETIVOS GENÉRICOS Y ESPECÍFICOS FIJADOS
PARA **2025**

Mayo 2026

ÍNDICE

Listado de Servicios con las puntuaciones finales de la evaluación	pág	3
Listado de Servicios con los resultados de los objetivos genéricos	pág	7
Matrices de resultado de los objetivos genéricos	pág	17
Matrices de resultado de los objetivos específicos	pág	102

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS				OBJETIVOS GENÉRICOS 2025				OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2025		PUNTUACIÓN FINAL 2025
Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO	INDICADORES APLICABLES (MÁX 23)	PORCENTAJE INDICADORES APLICABLE	PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LOS GENÉRICOS ^a	PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODRÍA OBTENERSE EN LOS GENÉRICOS ^A	PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LOS ESPECÍFICOS ^b	PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODRÍA OBTENERSE EN LOS ESPECÍFICOS ^B	PUNTUACIÓN FINAL ((a+b)/A+B)*1000
01	Alcaldía		ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL	16	59%	516	590	900	1.000	891
02	Alcaldía		SERVICIO DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y AL CONCEJAL SECRETARIO	17	76%	654	760	1.000	1.000	940
03	Alcaldía		SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS	16	72%	720	720	1.000	1.000	1.000
04	Alcaldía		SERVICIO DE PROTOCOLO	17	75%	599	750	870	1.000	839
05	Alcaldía		SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL	13	47%	463	470	1.000	1.000	995
06	Alcaldía		SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO	9	33%	315	330	1.000	1.000	989
07	Alcaldía		JURADO TRIBUTARIO	19	83%	677	830			816
08	Alcaldía		OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (OMAD)	19	84%	567	840	821	1.000	754
09	Alcaldía	Comunicación y Relaciones con los Medios	SERVICIO DE COMUNICACIÓN	21	91%	753	910	730	1.000	776
10	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE Y GESTIÓN DE DATOS	20	88%	703	880	719	1.000	756
11	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE INNOVACIÓN	18	81%	792	810	1.000	1.000	990
12	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE PROYECTOS EUROPEOS	18	80%	409	800	735	1.000	636
13	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (SERTIC)	21	92%	737	920	750	1.000	774
14	Alcaldía	Turismo	SERVICIO DE TURISMO	21	92%	746	920	928	1.000	872
15	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL	17	74%	579	740	920	1.000	861
16	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE AUDITORÍA INTEGRAL	10	38%	380	380	880	1.000	913
17	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTABILIDAD	19	85%	741	850	550	1.000	698
18	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONÓMICA PATRIMONIAL	7	28%	277	280	1.000	1.000	998
19	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA	8	32%	307	320	1.000	1.000	990
20	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA	14	66%	524	660	958	1.000	893
21	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO	12	57%	325	570	810	1.000	723
22	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FINANCIERO	10	51%	510	510	925	1.000	950

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS				OBJETIVOS GENÉRICOS 2025				OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2025		PUNTUACIÓN FINAL 2025
Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO	INDICADORES APLICABLES (MÁX 23)	PORCENTAJE INDICADORES APLICABLE	PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LOS GENÉRICOS ^a	PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODRÍA OBTENERSE EN LOS GENÉRICOS ^A	PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LOS ESPECÍFICOS ^b	PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODRÍA OBTENERSE EN LOS ESPECÍFICOS ^B	PUNTUACIÓN FINAL ((a+b)/A+B)*1000
23	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL GASTOS	8	32%	 230	320	 900	1.000	 856
24	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL INGRESOS	9	35%	 292	350	 1.000	1.000	 957
25	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)	16	73%	 651	730	 916	1.000	 906
26	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - ACTIVIDADES ECONÓMICAS (GTE-AE)	18	80%	 535	800	 925	1.000	 811
27	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - CATASTRAL	8	32%	 284	320	 1.000	1.000	 973
28	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL (GTI)	7	28%	 256	280	 676	1.000	 728
29	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS	10	52%	 263	520	 910	1.000	 772
30	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INTERVENCIONES DELEGADAS	7	29%	 275	290	 1.000	1.000	 988
31	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE TESORERÍA	21	91%	 718	910	 920	1.000	 858
32	Hacienda y Transparencia	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE REGISTRO Y POBLACIÓN	20	86%	 348	860	 750	1.000	 590
33	Hacienda y Transparencia	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	21	93%	 825	930	 940	1.000	 915
34	Empleo, Formación y Emprendimiento	Empleo y Formación	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN	19	84%	 617	840	 1.000	1.000	 879
35	Empleo, Formación y Emprendimiento	Emprendimiento	SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO	20	88%	 810	880	 920	1.000	 920
36	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Contratación	SERVICIO DE CONTRATACIÓN	11	42%	 348	420	 850	1.000	 844
37	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Control Administrativo	SERVICIO CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	12	46%	 343	460	 939	1.000	 878
38	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Participación, Acción Vecinal y Pedanías	SERVICIO DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	21	91%	 699	910	 740	1.000	 753
39	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Participación, Acción Vecinal y Pedanías	SERVICIO DE PEDANÍAS	20	87%	 698	870	 925	1.000	 868
40	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Patrimonio	SERVICIO DE PATRIMONIO	20	87%	 426	870	 925	1.000	 722
41	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Responsabilidad Patrimonial	SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	17	62%	 403	620	 1.000	1.000	 866
42	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL	13	51%	 349	510	 820	1.000	 774
43	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO	11	43%	 150	430	 860	1.000	 706
44	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE PERSONAL	20	86%	 636	860	 882	1.000	 816

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS				OBJETIVOS GENÉRICOS 2025				OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2025		PUNTUACIÓN FINAL 2025
Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO	INDICADORES APLICABLES (MÁX 23)	PORCENTAJE INDICADORES APLICABLE	PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LOS GENÉRICOS ^a	PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODRÍA OBTENERSE EN LOS GENÉRICOS ^A	PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LOS ESPECÍFICOS ^b	PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODRÍA OBTENERSE EN LOS ESPECÍFICOS ^B	PUNTUACIÓN FINAL ((a+b)/A+B)*1000
45	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE SALUD LABORAL	21	91%	538	910	668	1.000	631
46	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Servicios Centrales Técnicos	SERVICIO DE ARQUITECTURA Y DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS	22	95%	375	950	1.000	1.000	705
47	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Gestión de Obras y Mantenimiento de Infraestructura	SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	20	88%	658	880	1.000	1.000	882
48	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL	11	55%	205	550	855	1.000	684
49	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES	19	83%	521	830	1.000	1.000	831
50	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS	18	68%	406	680	410	1.000	486
51	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	11	43%	382	430	1.000	1.000	966
52	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	18	68%	445	680	740	1.000	705
53	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO	15	53%	476	530	825	1.000	850
54	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA	13	61%	458	610	680	1.000	707
55	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PLANEAMIENTO	18	68%	518	680	556	1.000	639
56	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PROYECTOS URBANOS	21	91%	553	910	600	1.000	604
57	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Vivienda	SERVICIO DE VIVIENDA	22	95%	749	950	850	1.000	820
58	Seguridad y Movilidad	Comercio y Mercados	SERVICIO DE COMERCIO Y MERCADOS	21	92%	698	920	750	1.000	754
59	Seguridad y Movilidad	Espacio Público	SERVICIO DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL	15	71%	354	710	810	1.000	681
60	Seguridad y Movilidad	Movilidad	SERVICIO DE MOVILIDAD	21	93%	659	930	860	1.000	787
61	Seguridad y Movilidad	Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil	DEPARTAMENTO DE BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	21	93%	586	930	605	1.000	617
62	Seguridad y Movilidad	Policía Local	SERVICIO DE POLICIA LOCAL	22	97%	555	970	725	1.000	650
63	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Agricultura	SERVICIO DE AGRICULTURA	17	77%	524	770	881	1.000	794
64	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Devesa-Albufera	SERVICIO DE DEVESA ALBUFERA	22	96%	819	960	504	1.000	675
65	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Parques y Jardines	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	21	93%	775	930	700	1.000	764
66	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Playas	SERVICIO DE PLAYAS	20	87%	731	870	910	1.000	878

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS				OBJETIVOS GENÉRICOS 2025				OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2025		PUNTUACIÓN FINAL 2025
Nº	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO	INDICADORES APLICABLES (MÁX 23)	PORCENTAJE INDICADORES APLICABLE	PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LOS GENÉRICOS ^a	PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODRÍA OBTENERSE EN LOS GENÉRICOS ^A	PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LOS ESPECÍFICOS ^b	PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODRÍA OBTENERSE EN LOS ESPECÍFICOS ^B	PUNTUACIÓN FINAL ((a+b)/A+B)*1000
67	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Cementerios y Servicios Funerarios	SERVICIO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	20	88%	709	880	1.000	1.000	909
68	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Ciclo Integral del Agua	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	22	96%	691	960	880	1.000	802
69	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Limpieza y Recogida de Residuos	SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS	21	91%	602	910	645	1.000	653
70	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Mejora Climática, Acústica y Eficiencia Energética	SERVICIO DE MEJORA CLIMÁTICA	21	92%	770	920	770	1.000	802
71	Familia y Tradiciones	Familia, Juventud e Infancia	SERVICIO DE JUVENTUD E INFANCIA	21	92%	813	920	1.000	1.000	944
72	Familia y Tradiciones	Sanidad y Consumo	SERVICIO DE SANIDAD Y CONSUMO	22	96%	745	960	710	1.000	742
73	Familia y Tradiciones / Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Fiestas y Tradiciones / Fallas	SERVICIO DE FIESTAS Y TRADICIONES	23	100%	516	1000	790	1.000	653
74	Bienestar Social	Igualdad	SERVICIO DE IGUALDAD	22	96%	839	960	857	1.000	865
75	Bienestar Social	Majores	SERVICIO DE MAYORES	21	93%	714	930	1.000	1.000	888
76	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ADICCIONES	20	87%	734	870	790	1.000	815
77	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA	22	96%	627	960	654	1.000	654
78	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA	23	100%	710	1000	785	1.000	748
79	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL	22	96%	816	1000	956	1.000	886
80	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE BANDA SINFÓNICA	18	81%	743	810	865	1.000	888
81	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	18	80%	749	800	760	1.000	838
82	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO	21	91%	694	910	884	1.000	826
83	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE RECURSOS CULTURALES	19	84%	740	840	850	1.000	864
84	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Deportes	SERVICIO DE DEPORTES	19	83%	641	830	440	1.000	591
85	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Educación	SERVICIO DE EDUCACIÓN	23	100%	643	1000	721	1.000	682

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	 SERVICIO	2025.I01.- Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.I02.- Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.I03.- Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa	2025.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	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	2025.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	2025.I07.- Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	2025.I08.- Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales	2025.I09.- Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor	2025.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	2025.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	2025.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)
01	Alcaldía		ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado a 31/05/2025	14,35%	98,73%	73,25%	87,50%		Realizado a 30/11/2025		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%
02	Alcaldía		SERVICIO DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y AL CONCEJAL SECRETARIO	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	37,50%	66,66%	83,33%	100,00%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	No realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
03	Alcaldía		SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%	95,08%	91,04%	96,00%		Realizado a 30/11/2025		
04	Alcaldía		SERVICIO DE PROTOCOLO	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado a 30/04/2025	1,85%	59,05%	41,17%	100,00%		Realizado a 30/11/2025		
05	Alcaldía		SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	3,29%	93,61%	94,55%	97,14%		Realizado a 30/11/2025		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%
06	Alcaldía		SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO		Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	12,50%	98,87%	90,29%	84,61%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
07	Alcaldía		JURADO TRIBUTARIO	Hasta siete días antes de la fecha	No realizado	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	35,78%	60,20%	100,00%	98,71%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
08	Alcaldía		OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (OMAD)	Con ocho días o más antes de la fecha	Después de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	3,22%	80,12%	41,03%	69,33%		Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	
09	Alcaldía	Comunicación y Relaciones con los Medios	SERVICIO DE COMUNICACIÓN	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	12,50%	90,38%	92,15%	100,00%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		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%
10	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE Y GESTIÓN DE DATOS	Hasta siete días antes de la fecha	Después de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	13,79%	88,88%	76,47%	100,00%		Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
11	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE INNOVACIÓN	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	9,90%	98,68%	100,00%	100,00%		Realizado a 30/11/2025		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%
12	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE PROYECTOS EUROPEOS	Hasta siete días antes de la fecha	Después de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	47,29%	90,08%	74,54%	100,00%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025		
13	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (SERTIC)	Después de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Realizado a 31/12/2025	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	1,32%	95,30%	93,73%	96,00%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
14	Alcaldía	Turismo	SERVICIO DE TURISMO	Después de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	12,30%	95,09%	91,30%	100,00%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	No realizado a 30/11/2025		
15	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%	62,06%	96,15%	100,00%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
16	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE AUDITORÍA INTEGRAL	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%	100,00%	91,89%	100,00%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
17	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTABILIDAD	Después de la fecha	Después de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	8,69%	93,61%	98,07%	100,00%		Realizado a 30/11/2025		

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	 SERVICIO	2025.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	2025.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	2025.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	2025.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	2025.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	2025.I18.- PMP a proveedores por Servicio	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	2025.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	2025.I22.- Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)	2025.I23.- Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)
01	Alcaldía		ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL	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%					16,77 días	96,77%	100,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
02	Alcaldía		SERVICIO DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y AL CONCEJAL SECRETARIO	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%			91,18%	91,18%	11,07 días			Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
03	Alcaldía		SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS	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%			100,00%	100,00%	11,00 días	100,00%		Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
04	Alcaldía		SERVICIO DE PROTOCOLO	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%			77,00%	74,33%	15,31 días	88,11%	47,37%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
05	Alcaldía		SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL	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%								Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
06	Alcaldía		SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO	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%										
07	Alcaldía		JURADO TRIBUTARIO	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%			99,82%	99,82%	13,53 días	100,00%	66,67%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
08	Alcaldía		OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (OMAD)		Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento	100,00%	83,57%	59,27%	20,81 días	61,63%	41,67%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
09	Alcaldía	Comunicación y Relaciones con los Medios	SERVICIO DE COMUNICACIÓN	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	73,83%	67,28%	13,52 días	93,43%	85,29%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
10	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE Y GESTIÓN DE DATOS	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento	100,00%	90,68%	82,72%	14,79 días	78,69%	66,67%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
11	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE INNOVACIÓN	De 1 a 3 fichas: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%		100,00%	99,06%	98,23%	16,16 días	100,00%		Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
12	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE PROYECTOS EUROPEOS	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%		100,00%	76,00%	57,83%	68,29 días	19,35%	50,00%	No realizado a 31/12/2025		No realizado a 31/12/2025
13	Alcaldía	Innovación, Tecnología, Agenda Digital y Captación de Inversiones	SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (SERTIC)	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	101,13%	85,80%	16,68 días	84,41%	43,10%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
14	Alcaldía	Turismo	SERVICIO DE TURISMO	De 1 a 3 fichas: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento	100,00%	95,21%	79,56%	13,29 días	93,88%	82,76%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
15	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL				45,15%	45,15%	15,54 días	100,00%	83,33%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
16	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE AUDITORÍA INTEGRAL	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%										
17	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTABILIDAD	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%		100,00%	95,08%	72,16%	13,19 días	87,50%	100,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	AJUNTAMENT DE VALÈNCIA REGIDORS I REGIDORES SERVICIO	2025.101.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.102.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.103.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa	2025.104.- 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	2025.105.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	2025.106.- 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	2025.107.- Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	2025.108- Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales	2025.109.- Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor	2025.110.- 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	2025.111.- 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 Sindic de Greuges	2025.112.- 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)
18	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONÓMICA PATRIMONIAL	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%		85,71%	100,00%		Realizado a 30/11/2025		
19	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%		96,00%		Reducción del tiempo medio hasta un 12%	Realizado a 30/11/2025		
20	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		98,18%	84,61%			Realizado a 30/11/2025		
21	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%	100,00%	96,41%	100,00%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
22	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FINANCIERO	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%		Realizado a 30/11/2025		
23	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL GASTOS	Después de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	28,57%	91,66%	97,03%			No realizado a 30/11/2025		
24	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL INGRESOS	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%	88,88%	91,89%		Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
25	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		90,21%	90,85%			Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	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%
26	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - ACTIVIDADES ECONÓMICAS (GTE-AE)	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		71,98%	90,56%		Reducción del tiempo medio hasta un 3%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 0% al 20% > de 20 solicitudes 0% al 10%	
27	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - CATASTRAL	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		94,94%	83,73%		Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
28	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL (GTI)	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		75,59%	90,27%		Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
29	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	68,60%		88,04%	78,63%		Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
30	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INTERVENCIONES DELEGADAS	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	33,33%		97,29%			Realizado a 30/11/2025		
31	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE TESORERÍA	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	2,20%	97,52%	77,32%	97,81%	Reducción del tiempo medio hasta un 3%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	
32	Hacienda y Transparencia	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE REGISTRO Y POBLACIÓN	Hasta siete días antes de la fecha	Después de la fecha		Realizado a 30/04/2025	2,69%	34,71%	42,07%	85,01%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%
33	Hacienda y Transparencia	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	35,64%	67,89%	59,84%	94,01%		Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	
34	Empleo, Formación y Emprendimiento	Empleo y Formación	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	2,61%	90,51%	92,78%	98,87%		Realizado a 30/11/2025		

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	 SERVICIO	2025.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	2025.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	2025.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	2025.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	2025.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	2025.I18.- PMP a proveedores por Servicio	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	2025.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	2025.I22.- Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)	2025.I23.- Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)
18	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONÓMICA PATRIMONIAL											
19	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA	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%										
20	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA	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%			70,60%	70,60%	08,75 días	100,00%		Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
21	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO				4,95%	4,95%						No realizado a 31/12/2025
22	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FINANCIERO				114,04%	114,04%						
23	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL GASTOS	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%										
24	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO FISCAL INGRESOS	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%										
25	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)				91,48%	45,29%	09,49 días	91,67%	75,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
26	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - ACTIVIDADES ECONÓMICAS (GTE-AE)		Solicitar colaboración del SPDP cuando surja la idea de contratar: 100% de rendimiento	100,00%	55,37%	15,21%		92,31%	0,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
27	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA - CATASTRAL											
28	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL (GTI)											
29	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS				8,32%	0,00%						
30	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE INTERVENCIONES DELEGADAS	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%										
31	Hacienda y Transparencia	Hacienda y Presupuestos	SERVICIO DE TESORERÍA	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento	100,00%	96,05%	77,10%	13,63 días	100,00%	100,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
32	Hacienda y Transparencia	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE REGISTRO Y POBLACIÓN	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%			47,31%	22,47%	22,11 días	16,67%	0,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
33	Hacienda y Transparencia	Transparencia, Información y Defensa de la Ciudadanía	SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	97,82%	97,47%	09,93 días	100,00%	75,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
34	Empleo, Formación y Emprendimiento	Empleo y Formación	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento	100,00%	76,51%	50,21%	13,53 días	99,46%	86,86%	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS SERVICIO	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa	2025.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	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	2025.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	2025.I07.- Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	2025.I08- Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales	2025.I09.- Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor	2025.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	2025.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	2025.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)
35	Empleo, Formación y Emprendimiento	Emprendimiento	SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	17,77%	99,83%	100,00%	99,14%		Realizado a 30/11/2025		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%
36	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Contratación	SERVICIO DE CONTRATACIÓN	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	1,84%	97,07%	91,90%	99,16%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
37	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Control Administrativo	SERVICIO CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	73,44%	44,41%	75,54%	87,42%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	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%
38	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Participación, Acción Vecinal y Pedanías	SERVICIO DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Con ocho días o más antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	22,25%	89,52%	48,74%	91,84%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 0% al 20% > de 20 solicitudes 0% al 10%	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%
39	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Participación, Acción Vecinal y Pedanías	SERVICIO DE PEDANÍAS	Con ocho días o más antes de la fecha	Después de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	19,17%	98,40%	95,77%	95,31%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		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%
40	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Patrimonio	SERVICIO DE PATRIMONIO	En fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	62,87%	90,43%	61,26%	95,45%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	
41	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Responsabilidad Patrimonial	SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	35,24%	93,88%	71,63%	83,75%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
42	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado a 30/04/2025	5,02%	25,50%	71,21%	90,85%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	No realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 86% al 90% > de 20 solicitudes 76% al 85%	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%
43	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO	Después de la fecha	En fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	21,83%	46,45%	42,52%	84,64%		No realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%
44	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE PERSONAL	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	54,34%	46,41%	32,31%	75,00%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%
45	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE SALUD LABORAL	Hasta siete días antes de la fecha	Después de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	20,45%	81,89%	87,35%	88,88%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
46	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Servicios Centrales Técnicos	SERVICIO DE ARQUITECTURA Y DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS	Después de la fecha	Después de la fecha		Realizado a 31/05/2025	29,08%	47,85%	42,52%	91,23%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	No realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%
47	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Gestión de Obras y Mantenimiento de Infraestructura	SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	49,90%	96,37%	72,73%	94,27%		Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%
48	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL	Con ocho días o más antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	63,63%	91,30%	6,94%		Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025		
49	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES	Hasta siete días antes de la fecha	En fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	34,66%	94,27%	60,25%	91,16%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	No realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	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%
50	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	41,28%	67,45%	53,88%	72,87%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	No realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 86% al 90% > de 20 solicitudes 76% al 85%	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%
51	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	27,84%	91,39%	90,00%	89,75%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025		

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	SERVICIO	2025.113.- 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	2025.114.- 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	2025.115.- 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	2025.116.- % 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	2025.117.- % 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	2025.118.- PMP a proveedores por Servicio	2025.119.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	2025.120.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	2025.121.- Cumplimiento de la contabilización con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas, registradas y conformadas en RGF a fecha 31 de diciembre	2025.122.- Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)	2025.123.- Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)
35	Empleo, Formación y Emprendimiento	Emprendimiento	SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento	100,00%	99,98%	93,02%	10,83 días	100,00%	100,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
36	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Contratación	SERVICIO DE CONTRATACIÓN	De 1 a 3 fichas: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%				.						
37	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Control Administrativo	SERVICIO CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	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%				.						
38	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Participación, Acción Vecinal y Pedanías	SERVICIO DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	De 1 a 3 fichas: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%		100,00%	73,14%	60,34%	11,27 días	96,74%	74,15%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
39	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Participación, Acción Vecinal y Pedanías	SERVICIO DE PEDANÍAS	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%		100,00%	87,63%	69,94%	41,67 días	99,36%	84,27%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
40	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Patrimonio	SERVICIO DE PATRIMONIO	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%		100,00%	28,21%	20,53%	27,72 días	86,05%	33,33%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
41	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Responsabilidad Patrimonial	SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	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%				.	26,31 días	83,33%	0,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
42	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL	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%				.						
43	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO	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%				.						
44	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE PERSONAL	De 1 a 3 fichas: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%			97,57%	95,88%	16,77 días	95,31%	77,42%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
45	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Recursos Humanos	SERVICIO DE SALUD LABORAL	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	53,35%	21,09%	45,16 días	63,57%	48,78%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
46	Recursos Humanos y Técnicos, Patrimonio, Participación y Pedanías	Servicios Centrales Técnicos	SERVICIO DE ARQUITECTURA Y DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	92,68%	74,62%	52,78%	26,30 días	38,75%	14,60%	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
47	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Gestión de Obras y Mantenimiento de Infraestructura	SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	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%		83,33%	86,75%	57,00%	12,21 días	99,50%	85,71%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
48	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL	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%			0,00%	0,00%						
49	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES	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%			147,47%	147,47%	37,43 días	0,00%		Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
50	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Licencias Urbanísticas-Actividades	SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS	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%				.	122,00 días	100,00%		Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
51	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	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%				.						

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA REGIDORS PLANEJES	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa	2025.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	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	2025.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	2025.I07.- Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	2025.I08.- Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales	2025.I09.- Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor	2025.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	2025.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	2025.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)
52	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	49,43%	88,00%	40,43%	79,64%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 71%-78% > de 20 solicitudes 56%-65%	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%
53	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	17,94%	97,91%	77,35%	96,64%	Reducción del tiempo medio hasta un 12%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
54	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA	En fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	36,78%	98,07%	77,77%	88,47%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025		
55	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PLANEAMIENTO	Hasta siete días antes de la fecha	Después de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	39,06%	99,00%	76,47%	86,16%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	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%
56	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PROYECTOS URBANOS	Hasta siete días antes de la fecha	Después de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	58,26%	88,10%	58,76%	99,41%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	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%
57	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Vivienda	SERVICIO DE VIVIENDA	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	40,29%	52,77%	96,25%	85,48%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 79%-85% > 20 solicitudes 66%-75%	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%
58	Seguridad y Movilidad	Comercio y Mercados	SERVICIO DE COMERCIO Y MERCADOS	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	13,49%	98,58%	71,23%	92,03%	Reducción del tiempo medio hasta un 12%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	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%
59	Seguridad y Movilidad	Espacio Público	SERVICIO DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL	En fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	23,61%	92,40%	87,32%	90,19%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%
60	Seguridad y Movilidad	Movilidad	SERVICIO DE MOVILIDAD	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	37,07%	92,37%	70,81%	66,02%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%
61	Seguridad y Movilidad	Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil	DEPARTAMENTO DE BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	Después de la fecha	Después de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	14,20%	87,76%	90,42%	95,25%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	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%
62	Seguridad y Movilidad	Policía Local	SERVICIO DE POLICIA LOCAL	Después de la fecha	Después de la fecha	Realizado a 31/10/2025	Realizado a 30/04/2025	35,70%	40,11%	83,68%	87,09%	Reducción del tiempo medio hasta un 3%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%
63	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Agricultura	SERVICIO DE AGRICULTURA	En fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	33,33%	57,14%	87,50%	100,00%		Realizado a 30/11/2025		
64	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Devesa-Albufera	SERVICIO DE DEVESA ALBUFERA	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	10,83%	94,88%	95,90%	91,38%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		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%
65	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Parques y Jardines	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	Hasta siete días antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	19,90%	98,61%	71,04%	91,51%		Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 86% al 90% > de 20 solicitudes 76% al 85%	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%
66	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Playas	SERVICIO DE PLAYAS	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	48,00%	65,13%	87,90%	89,92%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025		
67	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Cementerios y Servicios Funerarios	SERVICIO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	Hasta siete días antes de la fecha	Hasta siete días antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	12,86%	96,96%	95,55%	84,69%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	No realizado a 30/11/2025		
68	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Ciclo Integral del Agua	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	29,32%	95,62%	60,02%	79,84%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%	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%

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	 SERVICIO	2025.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	2025.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	2025.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	2025.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	2025.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	2025.I18.- PMP a proveedores por Servicio	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	2025.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	2025.I22.- Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)	2025.I23.- Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)
52	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA	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%		100,00%			48,87 días	99,12%	37,50%	No realizado a 31/12/2025		Realizado a 31/12/2025
53	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO	De 1 a 3 fichas: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%						100,00%		Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
54	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA	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%			138,62%	138,62%			0,00%			
55	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PLANEAMIENTO		Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual ha sido aprobada por el órgano competente: 0% de rendimiento				10,00 días	66,67%		Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
56	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Planificación y Gestión Urbana	SERVICIO DE PROYECTOS URBANOS	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%		100,00%	59,54%	14,85%	09,22 días	84,44%	71,43%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
57	Urbanismo, Vivienda y Licencias	Vivienda	SERVICIO DE VIVIENDA	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	98,86%	85,35%	12,57 días	54,51%	31,43%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
58	Seguridad y Movilidad	Comercio y Mercados	SERVICIO DE COMERCIO Y MERCADOS	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	72,22%	94,20%	77,73%	09,84 días	70,99%	68,42%	No realizado a 31/12/2025		No realizado a 31/12/2025
59	Seguridad y Movilidad	Espacio Público	SERVICIO DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL	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%			14,04%	14,04%						
60	Seguridad y Movilidad	Movilidad	SERVICIO DE MOVILIDAD	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%		100,00%	97,20%	82,10%	11,10 días	98,22%	53,33%	No realizado a 31/12/2025		No realizado a 31/12/2025
61	Seguridad y Movilidad	Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil	DEPARTAMENTO DE BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	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%		100,00%	86,62%	39,36%	15,12 días	90,65%	53,38%	No realizado a 31/12/2025		No realizado a 31/12/2025
62	Seguridad y Movilidad	Policia Local	SERVICIO DE POLICIA LOCAL	De 1 a 3 fichas: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	86,61%	70,05%	16,10 días	91,27%	56,21%	No realizado a 31/12/2025		No realizado a 31/12/2025
63	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Agricultura	SERVICIO DE AGRICULTURA	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%			53,51%	53,51%	19,70 días	33,33%		Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
64	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Devesa-Albufera	SERVICIO DE DEVESEA ALBUFERA	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	83,33%	80,83%	77,93%	14,42 días	97,32%	73,53%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
65	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Parques y Jardines	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	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%		87,50%	91,71%	82,73%	24,20 días	79,92%	65,71%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
66	Parques, Jardines y Espacios Naturales	Playas	SERVICIO DE PLAYAS	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	97,05%	90,28%	09,45 días	98,56%	79,66%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
67	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Cementerios y Servicios Funerarios	SERVICIO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	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%		50,00%	102,86%	100,62%	29,08 días	95,60%	87,50%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
68	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Ciclo Integral del Agua	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	De 1 a 3 fichas: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%		100,00%	72,54%	60,24%	29,85 días	100,00%	75,86%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	AJUNTAMENT DE VALÈNCIA REGIDORCS PLURINOMES SERVICIO	2025.101.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.102.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	2025.103.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa	2025.104.- 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	2025.105.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	2025.106.- 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	2025.107.- Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	2025.108- Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales	2025.109.- Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor	2025.110.- 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	2025.111.- Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugerecias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges	2025.112.- 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)
69	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Limpieza y Recogida de Residuos	SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS	Hasta siete dias antes de la fecha	Hasta siete dias antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	9,25%	86,67%	57,94%	92,91%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	No realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	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%
70	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Mejora Climática, Acústica y Eficiencia Energética	SERVICIO DE MEJORA CLIMÁTICA	Hasta siete dias antes de la fecha	Hasta siete dias antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	7,69%	90,31%	76,66%	94,48%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	
71	Familia y Tradiciones	Familia, Juventud e Infancia	SERVICIO DE JUVENTUD E INFANCIA	Con ocho días o más antes de la fecha	Después de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	12,50%	99,03%	94,44%	99,53%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
72	Familia y Tradiciones	Sanidad y Consumo	SERVICIO DE SANIDAD Y CONSUMO	Hasta siete dias antes de la fecha	Hasta siete dias antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado a 31/05/2025	9,07%	98,58%	84,76%	92,88%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%	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, entre 16 y 18 días: 50% Más de 20 solicitudes, 12 días o menos: 100%
73	Familia y Tradiciones / Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Fiestas y Tradiciones / Fallas	SERVICIO DE FIESTAS Y TRADICIONES	Hasta siete dias antes de la fecha	Después de la fecha	Realizado a 31/12/2025	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	49,82%	65,30%	18,98%	96,71%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 0% al 20% > de 20 solicitudes 0% al 10%	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%
74	Bienestar Social	Igualdad	SERVICIO DE IGUALDAD	Después de la fecha	Hasta siete dias antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	36,30%	97,78%	92,37%	99,74%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	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%
75	Bienestar Social	Majores	SERVICIO DE MAYORES	Hasta siete dias antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5,67%	57,82%	75,00%	91,51%	Reducción del tiempo medio hasta un 15%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes79%-85% > 20 solicitudes 66%-75%	
76	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ADICIONES	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	11,53%	94,92%	43,18%	100,00%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025		
77	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA	Hasta siete dias antes de la fecha	Hasta siete dias antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	23,06%	86,47%	71,33%	74,43%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes79%-85% > 20 solicitudes 66%-75%	
78	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA	Hasta siete dias antes de la fecha	Hasta siete dias antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	46,29%	74,64%	74,17%	61,70%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 91% al 95% > de 20 solicitudes 86% al 90%	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%
79	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL	Después de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	9,09%	95,31%	95,97%	98,97%	Reducción del tiempo medio hasta un 20%	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	
80	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE BANDA SINFÓNICA	Hasta siete dias antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	2,19%	99,07%	76,92%	100,00%		Realizado a 30/11/2025		
81	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	Hasta siete dias antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	0,00%	43,32%	100,00%	99,84%		Realizado a 30/11/2025		
82	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	45,78%	90,50%	70,95%	86,87%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	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%
83	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE RECURSOS CULTURALES	Hasta siete dias antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	78,83%	78,34%	82,35%	97,57%		Realizado a 30/11/2025		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%
84	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Deportes	SERVICIO DE DEPORTES	Con ocho días o más antes de la fecha	Con ocho días o más antes de la fecha		Realizado a 30/04/2025	52,23%	98,20%	92,85%	98,88%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025		
85	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Educación	SERVICIO DE EDUCACIÓN	Hasta siete dias antes de la fecha	Después de la fecha	Realizado a 31/12/2025	Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	30,36%	7,90%	67,79%	92,01%	Tiempo medio de la tarea "Elaborar informe" superior al del ejercicio anterior	Realizado a 30/11/2025	De 1 a 20 solicitudes79%-85% > 20 solicitudes 66%-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%

2025	ÁREA	DELEGACIÓN	 SERVICIO	2025.113.- 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	2025.114.- 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	2025.115.- 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	2025.116.- % 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	2025.117.- % 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	2025.118.- PMP a proveedores por Servicio	2025.119.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	2025.120.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	2025.121.- Cumplimiento de la contabilización con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas, registradas y conformadas en RGF a fecha 31 de diciembre	2025.122.- Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)	2025.123.- Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)
69	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Limpieza y Recogida de Residuos	SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS	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%		0,00%	101,71%	101,62%	13,10 días	100,00%	77,78%	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
70	Residuos, Mejora Climática y Gestión del Agua	Mejora Climática, Acústica y Eficiencia Energética	SERVICIO DE MEJORA CLIMÁTICA	De 1 a 3 fichas: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%		100,00%	94,37%	75,51%	18,56 días	83,33%	50,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
71	Familia y Tradiciones	Familia, Juventud e Infancia	SERVICIO DE JUVENTUD E INFANCIA	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando surja la idea de contratar: 100% de rendimiento	100,00%	89,60%	83,59%	11,99 días	98,93%	87,04%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
72	Familia y Tradiciones	Sanidad y Consumo	SERVICIO DE SANIDAD Y CONSUMO	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%		100,00%	87,38%	78,60%	09,81 días	98,55%	71,88%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
73	Familia y Tradiciones / Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Fiestas y Tradiciones / Fallas	SERVICIO DE FIESTAS Y TRADICIONES	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	50,00%	103,88%	93,32%	70,87 días	37,64%	20,51%	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
74	Bienestar Social	Igualdad	SERVICIO DE IGUALDAD	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%		100,00%	97,69%	53,81%	09,82 días	93,04%	81,82%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
75	Bienestar Social	Majores	SERVICIO DE MAYORES	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	90,91%	87,51%	83,53%	19,35 días	86,82%		No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
76	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ADICIONES	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	97,92%	87,16%	16,70 días	96,43%	80,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
77	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	90,00%	75,26%	73,23%	21,04 días	92,61%	55,56%	No realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
78	Bienestar Social	Servicios Sociales	SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento	100,00%	95,49%	88,45%	29,05 días	76,92%	48,28%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
79	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL	De 1 a 3 fichas: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento	100,00%	93,51%	75,64%	17,64 días	100,00%	87,70%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
80	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE BANDA SINFÓNICA	De 1 a 3 fichas: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	103,69%	102,53%	08,82 días	99,33%	93,46%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	
81	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	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%			103,04%	96,61%	12,18 días	85,71%	100,00%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
82	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO	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%		76,19%	94,78%	64,50%	14,61 días	96,04%	68,82%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
83	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Acción Cultural, Patrimonio y Recursos Culturales	SERVICIO DE RECURSOS CULTURALES	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%		100,00%	96,73%	96,12%	09,30 días	100,00%	84,42%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025
84	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Deportes	SERVICIO DE DEPORTES	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%		94,59%	82,97%	59,91%	16,09 días	90,61%	93,33%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025
85	Cultura, Educación, Deportes y Fallas	Educación	SERVICIO DE EDUCACIÓN	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%	Solicitar colaboración del SPDP cuando la documentación contractual esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento	100,00%	94,53%	86,15%	43,10 días	81,43%	47,54%	Realizado a 31/12/2025	Realizado a 31/12/2025	No realizado a 31/12/2025

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL											01			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
		MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
															1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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					Realizado a 31/05/2025						5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	6	5%	30			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año						14,35%					3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										98,73%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente						73,25%					3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									87,50%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27			
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE						
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias						
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI						
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI						
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio								16,77 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										96,77%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
												100%			16	59%	516			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y AL CONCEJAL SECRETARIO										02			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
															1 a 10	<=100	<=1000	
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50	
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50	
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50	
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				37,50%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15	
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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					66,66%						3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15	
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente								83,33%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24	
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									100,00%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.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											3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	0	4%	0	
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40	
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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								91,18%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	10%	100	
	2025.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								91,18%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	10%	100	
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio								11,07 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	6%	60	
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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								Realizado a 31/12/2025			2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)								Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)								Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
												100%			17	76%	654	

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS										03			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
MATRIZ DE RESULTADOS																			
Indicadores			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
																1 a 10	<=100	<=1000	
Objetivos Genéricos 2025																			
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50	
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50	
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50	
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor												3%	SERTIC	PIAE				
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025						4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40	
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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													4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias			
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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												5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									100,00%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100	
	2025.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									100,00%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100	
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									11 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60	
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30	
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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				Realizado a 31/12/2025						2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)				Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)				Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
													100%			16	72%	720	

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE PROTOCOLO											04			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado a 30/04/2025			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	8	5%	40			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año										1,85%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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				59,05%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	41,17%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										100,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE						
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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								Realizado a 30/11/2025			4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias						
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						77,00%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70			
	2025.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						74,33%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									15,31 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									88,11%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	9	3%	27			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	47,37%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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								Realizado a 31/12/2025			2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)								Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)								Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
												100%			17	75%	599			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL											05			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
															1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año									3,29%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										93,61%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										94,55%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										97,14%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE						
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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									Realizado a 30/11/2025		4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%		4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%	36			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias						
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI						
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI						
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI						
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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									Realizado a 31/12/2025		2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)									Realizado a 31/12/2025		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)									Realizado a 31/12/2025		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
												100%			13	47%	463			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO										RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio													
	2025														
Objetivos Genéricos 2025	MATRIZ DE RESULTADOS														
	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	
A. Objetivos de Gestión General															
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas											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	
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	1050
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	1050
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa															
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año						12,50%					3%	SERTIC	PIAE	7321
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										98,87%	3%	SERTIC	PIAE	10330
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										90,20%	3%	SERTIC	PIAE	10330
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales								84,61%			3%	SERTIC	PIAE	8324
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10330
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10440
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10440
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica															
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	
												100%			933%315

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	JURADO TRIBUTARIO										07			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas	No realizado										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		0	5%	0
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				35,78%							3%	SERTIC	PIAE		5	3%	15
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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				60,20%							3%	SERTIC	PIAE		4	3%	12
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										100,00%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										98.71%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									99,82%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl		10	10%	100
	2025.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									99,82%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl		10	10%	100
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									13,53 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									100,00%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales				66,67%							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		5	3%	15
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
												100%				19	83%	677

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (OMAD)										08			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año								3,22%			3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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								80,12%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	41,03%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales					69,33%						3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%							4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	5	4%	20		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento						4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	7	4%	28			
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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									Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología		5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						83,57%						10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70	
	2025.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					59,27%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50	
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									20,81 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60	
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales				61,63%							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	5	3%	15		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	41,67%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025						2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0	
												100%			19	84%	567		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE COMUNICACIÓN										09			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas							Hasta siete días 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				
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas							Hasta siete días 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				
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año							12,50%					3%	SERTIC	PIAE				
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											90,38%	3%	SERTIC	PIAE				
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente											92,15%	3%	SERTIC	PIAE				
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											100,00%	3%	SERTIC	PIAE				
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE				
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias					
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%		4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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							73,83%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl				
	2025.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						67,28%						10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl				
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									13,52 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl				
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											93,43%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales									85,29%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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							Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)							Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)							Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
													100%						
																21	91%	753	

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE Y GESTIÓN DE DATOS											10			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
																1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas							Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				Después 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	3	5%	15		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaria General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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											Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año							13,79%					3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											88,88%	3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente								76,47%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										100,00%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor												3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento						4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	7	4%	28			
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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							90,68%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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							82,72%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio							14,79 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales							78,69%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio					66,67%							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	5	3%	15		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025						2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
													100%			20	88%	703		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE INNOVACIÓN											11			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	Ajuntament de València		Servicio																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
	2025																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	MATRIZ DE RESULTADOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE PROYECTOS EUROPEOS 12											RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio														
	2025																
	MATRIZ DE RESULTADOS																
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS
															1 a 10	<=100	<=1000
A. Objetivos de Gestión General																	
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																	
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año			47,29%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										90,08%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente							74,54%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										100,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias			
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																	
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						76,00%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70
	2025.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				57.83%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio	68,29 días										6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	6%	0
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	19,35%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales			50,00%								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	3	3%	9
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	2%	0
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0
												100%			18	80%	409

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (SERTIC)										13			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	Peso	Puntos		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa			Realizado a 31/12/2025								5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	3	5%	15		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año										1,32%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										95,30%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										93,73%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										96,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%		4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%	36			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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										101,13%	10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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						85,80%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio										16,68 días	6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales								84,41%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%	24		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	43,10%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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							Realizado a 31/12/2025				2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)							Realizado a 31/12/2025				3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)							Realizado a 31/12/2025				3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
												100%			21	92%	737		

	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE TURISMO											14			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información					
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				Después 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					
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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					
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa							Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias							
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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							Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias							
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año							12,30%					3%	SERTIC	PIAE					
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											95,09%	3%	SERTIC	PIAE					
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente											91,30%	3%	SERTIC	PIAE					
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											100,00%	3%	SERTIC	PIAE					
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias					
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%					4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento					4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											95,21%	10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
	2025.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											79,56%	10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											13,29 días	6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											93,88%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales									82,76%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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							Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)							Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)							Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
													100%							
																21	92%	746		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL													15			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																			
	2025																					
	MATRIZ DE RESULTADOS																					
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000					
A. Objetivos de Gestión General																						
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50					
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50					
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias								
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50					
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																						
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año										0,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30					
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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					62,06%						3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15					
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										96,15%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30					
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										100,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30					
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40						
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias								
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias								
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales								
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias								
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias								
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																						
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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			45,15%								10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	3	10%	30					
	2025.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			45,15%								10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	3	10%	30					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio								15,54 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales								83,33%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%	24					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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								Realizado a 31/12/2025			2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)								Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)								Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30					
												100%			17	74%	579					

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE AUDITORÍA INTEGRAL											16			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año											0,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											100,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente											91,89%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											100,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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												4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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												5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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												10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
	2025.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												10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio												6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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												2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
													100%			10	38%	380		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE CONTABILIDAD											17			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
Objetivos Genéricos 2025	MATRIZ DE RESULTADOS																			
	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año								8,69%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										93,61%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										98,07%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										100,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE						
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40				
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugerecias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50			
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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								95,08%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100			
	2025.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							72,16%				10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio								13,19 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales								87,50%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	9	3%	27			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025							2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20				
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30				
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)			Realizado a 31/12/2025							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30				
												100%			19	85%	741			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONÓMICA PATRIMONIAL										18		RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio															
	2025																
	MATRIZ DE RESULTADOS																
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS
															1 a 10	<=100	<=1000
A. Objetivos de Gestión General																	
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																	
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año										0,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											3%	SERTIC	PIAE			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente									85,71%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										100,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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									Realizado a 30/11/2025		4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias			
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias			
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																	
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI			
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda			
												100%			7	28%	277

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA											19			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año										0,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											3%	SERTIC	PIAE						
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										96,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE						
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor							Reducción del tiempo medio hasta un 12%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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									Realizado a 30/11/2025		4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%		4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%	36			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias						
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl						
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl						
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl						
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda						
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda						
												100%			8	32%	307			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA										20			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año											3%	SERTIC	PIAE				
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										98,18%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente								84,61%			3%	SERTIC	PIAE		8	3%	24
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE				
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE				
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						70,60%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
	2025.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						70,60%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									8,75 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
												100%				14	66%	524

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO										21			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información					
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas										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	10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									100,00%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente									96,41%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									100,00%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor							Reducción del tiempo medio hasta un 20%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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		Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40				
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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												5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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	4,95%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%	0		
	2025.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	4,95%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%	0		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
												100%			12	57%	325		

	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO FINANCIERO											22			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales												3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor												3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025						4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40				
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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												4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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												4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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												5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									114,04%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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									114,04%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio												6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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												2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
													100%			10	51%	510		

	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO FISCAL GASTOS										RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio													
	2025														
	MATRIZ DE RESULTADOS														
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN
															1 a 10
															<=100
															<=1000
A. Objetivos de Gestión General															
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa															
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				28,57%							3%	SERTIC	PIAE	5
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										91,66%	3%	SERTIC	PIAE	10
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										97,03%	3%	SERTIC	PIAE	10
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE	
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE	
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	0
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica															
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	
												100%			8
															32%
															230

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO FISCAL INGRESOS										24			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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		10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año										0,00%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									88,88%		3%	SERTIC	PIAE		9	3%	27
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										91,89%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE				
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%									4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI				
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI				
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI				
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
												100%				9	35%	292

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)											25			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																	
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año											3%	SERTIC	PIAE					
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										90,21%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										90,85%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE					
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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								91,48%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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			45,29%								10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	3	10%	30		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio								9,49 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										91,67%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						75,00%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
												100%			16	73%	651		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA-ACTIVIDADES ECONÓMICAS (GTE-AE)										26		RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio															
	2025																
	MATRIZ DE RESULTADOS																
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información		POSICIÓN	PESO
																1 a 10	<=100
																	<=1000
A. Objetivos de Gestión General																	
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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		10	5%
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																	
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año											3%	SERTIC	PIAE			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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						71,98%					3%	SERTIC	PIAE		6	3%
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										90,56%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE			
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor				Reducción del tiempo medio hasta un 3%							3%	SERTIC	PIAE		4	3%
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, 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%										4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		0	4%
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 surja la idea de contratar: 100% de rendimiento			4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		10	4%
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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									Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología		5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		10	5%
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																	
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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				55,37%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		5	10%
	2025.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	15,21%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		0	10%
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									92,31%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	0,00%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		0	3%
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%
												100%				18	80%
																	535

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA-CATASTRAL										27			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
A. Objetivos de Gestión General															1 a 10	<=100	<=1000		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año											3%	SERTIC	PIAE					
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										94,94%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente								83,73%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE					
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
												100%			8	32%	284		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL (GTI)										28			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
Objetivos Genéricos 2025	MATRIZ DE RESULTADOS																		
	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50	
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año												3%	SERTIC	PIAE				
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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						75,59%					3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										90,27%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales												3%	SERTIC	PIAE				
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											Reducción del tiempo medio hasta un 20%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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													4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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													4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias			
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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												5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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												10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl				
	2025.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												10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl				
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio												6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl				
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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												2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)													3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
												100%			7	28%	256		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS										29			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
Objetivos Genéricos 2025	MATRIZ DE RESULTADOS																		
A. Objetivos de Gestión General	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	68,60%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											3%	SERTIC	PIAE					
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente									88,04%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales							78,63%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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	8,32%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%	0		
	2025.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	0,00%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%	0		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
												100%			10	52%	263		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE INTERVENCIONES DELEGADAS										30			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
A. Objetivos de Gestión General															1 a 10	<=100	<=1000		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año					33,33%						3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											3%	SERTIC	PIAE					
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										97,29%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE					
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
												100%			7	29%	275		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE REGISTRO Y POBLACIÓN											32			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado a 30/04/2025					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	8	5%	40			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año									2,69%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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	34,71%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	42,07%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									85,01%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27			
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges			De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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%										4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	0	4%	0			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias						
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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			47,31%								10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	3	10%	30			
	2025.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	22,47%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%	0			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						22,11 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	6%	42			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	16,67%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	0,00%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
												100%			20	86%	348			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS										33			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				35,64%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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					67,89%						3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente				59,84%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									94,01%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025						4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40				
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%							4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	5	4%	20		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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								97,82%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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								97,47%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio								9,93 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						75,00%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025			2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20				
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30				
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30				
												100%			21	93%	825		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN										34			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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		10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año									2,61%		3%	SERTIC	PIAE		9	3%	27
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										90,51%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										92,78%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										98,87%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE				
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento					4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		7	4%	28
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		10	5%	50
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						76,51%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
	2025.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			50,21%								10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		3	10%	30
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									13,53 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										99,46%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales									86,86%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		9	3%	27
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		0	2%	0
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		0	3%	0
												100%				19	84%	617

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE CONTRATACIÓN										36			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
															1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa										5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año										1,84%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									97,07%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										91,90%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										99,16%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%						4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	7	4%	28		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
												100%			11	42%	348		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA											38			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
															1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				22,25%									3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15	
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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								89,52%			3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente			48,74%										3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9	
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										91,84%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40	
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugereencias, 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%												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	0	4%	0	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	3	4%	12	
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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												4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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									Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						73,14%						10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
	2025.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				60,34%								10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									11,27 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									96,74%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						74,15%						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)			Realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
													100%			21	91%	699		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE PEDANÍAS											39			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				Después 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	3	5%	15	
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año							19,17%					3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											98,40%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente											95,77%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											95,31%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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												4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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							87,63%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
	2025.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					69,94%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio				41,67 días								6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	3	6%	18		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											99,36%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales									84,27%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%	24		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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				Realizado a 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)				Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)				Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
													100%			20	87%	698		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE PATRIMONIO										40			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025			
	Ajuntament de València	Servicio																	
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información					
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				En 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	5%	25	
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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		10	5%	50	
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50	
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	62,87%										3%	SERTIC	PIAE		0	3%	0	
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										90,43%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30	
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente				61,26%							3%	SERTIC	PIAE		4	3%	12	
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										95,45%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30	
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE		0	3%	0	
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40	
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 53% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%							4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		5	4%	20	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		0	4%	0	
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología		5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		10	5%	50
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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	28,21%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		0	10%	0	
	2025.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	20,53%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		0	10%	0	
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						27,72 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	6%	42	
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									86,05%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		9	3%	27	
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	33,33%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		0	3%	0	
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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				Realizado a 31/12/2025							2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%	20	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)				Realizado a 31/12/2025							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		0	3%	0	
												100%				20	87%	426	

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL											41			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
															1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				35,24%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									93,88%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente						71,63%					3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales								83,75%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24			
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges										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	10	4%	40			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias						
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl						
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl						
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						26,31 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	7	6%	42			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales								83,33%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%	24			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	0,00%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0			
												100%			17	62%	403			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANES	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL											42			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																	
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
															1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50	
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado a 30/04/2025					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	8	5%	40		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año								5,02%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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	25,50%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente						71,21%					3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										90,85%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	0	4%	0		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 86% al 90% > de 20 solicitudes 76% al 85%			4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	8	4%	32		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
												100%			13	51%	349		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1		SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO										43			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
															1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				En 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	5%	25			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				21,83%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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			46,45%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	42,52%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales								84,64%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24			
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE						
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	0	4%	0			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges			De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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%										4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	0	4%	0			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias						
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl						
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl						
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl						
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda						
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda						
												100%			11	43%	150			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE PERSONAL										44			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año			54,34%								3%	SERTIC	PIAE		3	3%	9
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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			46,41%								3%	SERTIC	PIAE		3	3%	9
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	32,31%										3%	SERTIC	PIAE		0	3%	0
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales							75,00%				3%	SERTIC	PIAE		7	3%	21
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE		0	3%	0
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges			De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		3	4%	12
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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%			4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		9	4%	36
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%						4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		7	4%	28
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									97,57%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
	2025.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									95,88%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									16,77 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										95,31%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						77,42%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		7	3%	21
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		0	3%	0
												100%				20	86%	636

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE ARQUITECTURA Y DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS										46			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
															1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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				Realizado a 31/05/2025							5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	6	5%	30		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				29,08%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
	2025.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			47,85%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	42,52%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										91,23%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.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											3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0	
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	0	4%	0		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges			De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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%										4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	0	4%	0		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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								92,68%			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	9	5%	45		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						74,62%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
	2025.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				52,78%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						26,30 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	6%	42		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	38,75%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	14,60%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	2%	0		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)				Realizado a 31/12/2025							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
												100%			22	95%	375		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA											47			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
																1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas							Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas							Hasta siete días 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	7	5%	35		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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											Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				49,90%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											96,37%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente							72,73%					3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											94,27%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor												3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges				De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%							4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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												4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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									83,33%			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	9	5%	45		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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							86,75%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
	2025.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					57,00%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									12,21 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											99,50%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales									85,71%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%	24		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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							Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)							Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)							Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
													100%			20	88%	658		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE INSPECCIÓN MUNICIPAL										RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio													
	2025														
Objetivos Genéricos 2025	MATRIZ DE RESULTADOS														
	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN
															1 a 10
A. Objetivos de Gestión General															
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa															
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año	63,63%										3%	SERTIC	PIAE	0
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										91,30%	3%	SERTIC	PIAE	10
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	6,94%										3%	SERTIC	PIAE	0
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE	
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica															
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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	0,00%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0
	2025.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	0,00%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	
												100%			11
															55%
															205

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES										49			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
															1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				En 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	5%	25		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaria General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				34,66%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										94,27%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente				60,25%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.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											3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0	
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	0	4%	0		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%							4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	5	4%	20		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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%					4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	9	4%	36		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									147,47%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	10%	100		
	2025.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									147,47%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	10%	100		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio		37,43 días									6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	3	6%	18		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	0,00%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
												100%			19	83%	521		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS											50			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información						
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año			41,28%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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					67,45%						3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente				53,88%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales						72,87%					3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18			
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	0	4%	0			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 86% al 90% > de 20 solicitudes 76% al 85%			4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	8	4%	32			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias						
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI						
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI						
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio	122,00 días										6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	6%	0			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda						
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
												100%			18	68%	406			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO										51			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				27,84%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
2025.05.-Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										91,39%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										90,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									89,75%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025						4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40				
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
												100%			11	43%	382		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO										53			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio											POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
	2025																	1 a 10	<=100
Objetivos Genéricos 2025	MATRIZ DE RESULTADOS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General	Indicadores																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35	
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas										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	10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50	
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año						17,94%						3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21	
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									97,91%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente									77,35%			3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21	
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									96,64%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor							Reducción del tiempo medio hasta un 12%					3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21	
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%						4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	7	4%	28		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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					Realizado a 31/12/2025						2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)					Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)					Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
												100%				15	53%	476	

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA										54			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				En 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	5%	25
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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		10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				36,78%							3%	SERTIC	PIAE		5	3%	15
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										98,07%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente							77,77%				3%	SERTIC	PIAE		7	3%	21
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									88,47%		3%	SERTIC	PIAE		9	3%	27
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE		0	3%	0
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Superencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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										138,62%	10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
	2025.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										138,62%	10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI				
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	0,00%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		0	3%	0
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
												100%				13	61%	458

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA REGIDORS I ALTRES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE PLANEAMIENTO										55			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				39,06%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										99,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente							76,47%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									86,16%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	0	4%	0		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
	2025.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											10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						10,00 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales				66,67%							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	5	3%	15		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
											100%				18	68%	518		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANES	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE PROYECTOS URBANOS											RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio														
	2025															
Objetivos Genéricos 2025	MATRIZ DE RESULTADOS															
	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO
															1 a 10	<=100
A. Objetivos de Gestión General																
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año			58,26%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									88,10%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente				58,76%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										99,41%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges										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	10	4%
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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				59,54%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%
	2025.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	14,85%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									09,22 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales								84,44%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						71,43%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%
												100%			21	91%
															553	

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE VIVIENDA										RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025				
	Ajuntament de València	Servicio											57				
	2025																
	MATRIZ DE RESULTADOS																
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS
															1 a 10	<=100	<=1000
A. Objetivos de Gestión General																	
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																	
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año			40,29%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9
	2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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			52,77%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										96,25%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									85,48%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 solicitudes79%-85% > 20 solicitudes 66%-75%					4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	7	4%	28
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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%		4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	9	4%	36
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%		4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%	36
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																	
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									98,86%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100
	2025.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						85,35%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									12,57 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales			54,51%								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	3	3%	9
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	31,43%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30
												100%			22	95%	749

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE COMERCIO Y MERCADOS										58			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025			
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información						
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas										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		10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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											Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50	
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año					13,49%						3%	SERTIC	PIAE		7	3%	21		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									98,58%			3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30	
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente					71,23%						3%	SERTIC	PIAE		6	3%	18		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									92,03%			3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30	
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor						Reducción del tiempo medio hasta un 12%						3%	SERTIC	PIAE		7	3%	21	
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		5	4%	20	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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%			4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		9	4%	36			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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		10	4%	40			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento									4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		3	4%	12	
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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							72,22%						5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		7	5%	35
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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							94,20%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100			
	2025.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							77,73%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio								09,84 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales				70,99%									3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		5	3%	15
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales				68,42%									3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		5	3%	15
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025												2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		0	2%	0
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)													3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025												3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		0	3%	0
												100%				21	92%	698		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL											59			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																	
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
															1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				En 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	5%	25		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				23,61%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									92,40%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente									87,32%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									90,19%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges			De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias					
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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	14,04%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%	0		
	2025.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	14,04%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%	0		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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											2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda					
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
												100%			15	71%	354		

	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE MOVILIDAD											60			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				37,07%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									92,37%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente						70,81%					3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales					66,02%						3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15			
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugerecias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges			De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50			
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						97,20%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100			
	2025.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						82,10%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						11,10 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									98,22%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales			53,33%								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	3	3%	9			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	2%	0			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda						
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0			
												100%			21	93%	659			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	DEPARTAMENTO DE BOMBEROS, PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL										61			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año						14,20%					3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									87,76%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										90,42%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										95,25%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%							4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	5	4%	20		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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%			4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	9	4%	36		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%			4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%	36		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						86,62%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
	2025.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	39,36%										10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	10%	0		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						15,12 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60				
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									90,65%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	9	3%	27		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales			53,38%								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	3	3%	9		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	2%	0				
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)									3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda							
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0				
										100%					21	93%	586		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE POLICÍA LOCAL										62			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
															1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa				Realizado a 31/10/2025							5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	6	5%	30		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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							Realizado a 30/04/2025				5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	8	5%	40		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				35,70%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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	40,11%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente								83,68%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									87,09%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor				Reducción del tiempo medio hasta un 3%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025									4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40	
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	3	4%	12		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						86,61%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
	2025.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						70,05%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									16,10 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										91,27%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales			56,21%								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	3	3%	9		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	2%	0		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda					
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
												100%			22	97%	555		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE AGRICULTURA										63			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				En 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	5%	25	
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas							Hasta siete días 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	7	5%	35
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50	
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				33,33%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15	
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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				57,14%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12	
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente									87,50%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27	
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									100,00%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE				
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40	
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0	
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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				53,51%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50	
	2025.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				53,51%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50	
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio							19,70 días				6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60	
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales	33,33%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0	
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)			Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
											100%			17	77%	524		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA REGIDORS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE DEVESA ALBUFERA											64			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																	
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información					
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año						10,83%					3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										94,88%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										95,90%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										91,38%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025						4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40	
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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								83,33%			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	9	5%	45		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						80,83%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
	2025.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						77,93%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									14,42 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										97,32%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						73,53%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025						2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
												100%			22	96%	819		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES										65			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información					
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50	
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año					19,90%						3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
	2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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								98,61%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30	
2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente						71,04%						3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18		
2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									91,51%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor												3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025									4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40	
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 86% al 90% > de 20 solicitudes 76% al 85%				4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	8	4%	32	
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%			4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%	36		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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									87,50%			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	9	5%	45	
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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								91,71%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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					82,73%						10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio					24,20 días						6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	6%	42		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales					79,92%						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales				65,71%							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	5	3%	15		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025									2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20	
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025									3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30	
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0	
												100%			21	93%	775		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE PLAYAS											66			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																	
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información					
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año			48,00%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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					65,13%						3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente									87,90%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales									89,92%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.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									3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									97,05%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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									90,28%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									09,45 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									98,56%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						79,66%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
												100%			20	87%	731		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA REGIDORS I ALTRES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS										67			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año						12,86%					3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										96,96%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										95,55%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales								84,69%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025											4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	0	4%	0	
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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				50,00%							5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	5	5%	25		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						102,86%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	10%	100		
	2025.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						100,62%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	10%	100		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						29,08 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	7	6%	42		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										95,60%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales								87,50%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	9	3%	27		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
												100%			20	88%	709		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DEL CICLO INEGRAL DEL AGUA										68			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025					
	Ajuntament de València		Servicio																			
	2025																					
	MATRIZ DE RESULTADOS																					
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000				
A. Objetivos de Gestión General																						
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50				
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50				
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa							Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50						
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																						
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año					29,32%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15				
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											95,62%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30				
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente					60,02%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12				
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales								79,84%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21				
	2025.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									3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0				
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40				
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Sugereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges				De 1 a 20 solicitudes 21% al 50% > de 20 solicitudes 11% al 35%								4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	3	4%	12				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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%			4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	9	4%	36				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%							4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	3	4%	12					
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias								
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50			
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																						
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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							72,54%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	7	10%	70				
	2025.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					60,24%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	5	10%	50				
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio							29,85 días				6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	7	6%	42					
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30					
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales							75,86%				3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21					
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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				Realizado a 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20				
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)				Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30				
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)			No realizado a 31/12/2025									3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0				
												100%				22	96%	691				

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS										69			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información		POSICIÓN	PESO	PUNTOS
																1 a 10	<=100	<=1000
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año								9,25%			3%	SERTIC	PIAE		8	3%	24
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									86,67%		3%	SERTIC	PIAE		9	3%	27
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente				57,94%							3%	SERTIC	PIAE		4	3%	12
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										92,91%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE		0	3%	0
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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 30/11/2025										4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		0	4%	0
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges				De 1 a 20 solicitudes 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%							4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		5	4%	20
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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%							4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		7	4%	28
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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	0,00%										5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		0	5%	0
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									101,71%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
	2025.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									101,62%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									13,10 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						77,78%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		7	3%	21
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		0	2%	0
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		0	3%	0
												100%				21	91%	602

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE JUVENTUD E INFANCIA										71			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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		10	5%	50
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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		3	5%	15
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año						12,50%					3%	SERTIC	PIAE		7	3%	21
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										99,03%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										94,44%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										99,53%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Superencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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		10	4%	40
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 surja la idea de contratar: 100% de rendimiento			4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		10	4%	40
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		10	5%	50
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						89,60%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
	2025.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						83,59%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									11,99 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										98,93%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales									87,04%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		9	3%	27
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
												100%				21	92%	813

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA REGIDORS I ALCALDIA	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE SANIDAD Y CONSUMO											72			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	PESO	PUNTOS			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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					Realizado a 31/05/2025					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	6	5%	30				
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año								9,07%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										98,58%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente								84,76%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										92,88%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025									4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 51% al 70% > de 20 solicitudes 36% al 55%							4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	5	4%	20			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%					4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%	36			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50			
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						87,38%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70			
	2025.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						78,60%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						09,81 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										98,55%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						71,88%					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025									2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025									3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
												100%			22	96%	745			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE FIESTAS Y TRADICIONES											73			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas							Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas				Después 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	3	5%	15		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa				Realizado a 31/12/2025								5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	3	5%	15		
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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											Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				49,82%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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						65,30%						3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente		18,98%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											96,71%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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							Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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%										4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	0	4%	0		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12		
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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					50,00%							5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	5	5%	25		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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										103,88%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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										93,32%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio		70,87 días										6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	0	6%	0		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales		37,64%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales		20,51%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	2%	0		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)							Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)		No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
												100%				23	100%	516		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA REGIDORS I ALTRES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE IGUALDAD											74			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%	15			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría				5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50				
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				36,30%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%	15			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										97,78%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										92,37%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										99,74%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor									Reducción del tiempo medio hasta un 20%		3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40				
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias						
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50			
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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								97,69%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	10%	100			
	2025.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				43,81%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	5	10%	50			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio								09,82 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl	10	6%	60			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										93,04%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales								81,82%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%	24			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20						
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30						
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)			Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30						
												100%			22	96%	839			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE MAYORES										75			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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		10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año								5,67%			3%	SERTIC	PIAE		8	3%	24
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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				57,82%							3%	SERTIC	PIAE		4	3%	12
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente							75,00%				3%	SERTIC	PIAE		7	3%	21
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										91,51%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor								Reducción del tiempo medio hasta un 15%			3%	SERTIC	PIAE		8	3%	24
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges						De 1 a 20 solicitudes79%-85% > 20 solicitudes 66%-75%					4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		7	4%	28
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%			4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		9	4%	36
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		3	4%	12
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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								90,91%			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		9	5%	45
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						87,51%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
	2025.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						83,53%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									19,35 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									86,82%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		9	3%	27
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda				
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		0	2%	0
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		0	3%	0
												100%				21	93%	714

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE ADICIONES											76			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	Peso	Puntos			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas								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	10	5%	50			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año						11,53%						3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											94,92%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente	43,18%											3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											100,00%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor								Reducción del tiempo medio hasta un 20%			3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025									4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias						
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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	10	4%	40		
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%	12	
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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									Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									97,92%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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						87,16%						10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									16,70 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									96,43%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales						80,00%						3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025									2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025									3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
												100%			20	87%	734			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA										77			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				23,06%							3%	SERTIC	PIAE		5	3%	15
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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									86,47%		3%	SERTIC	PIAE		9	3%	27
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente						71,33%					3%	SERTIC	PIAE		6	3%	18
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales							74,43%				3%	SERTIC	PIAE		7	3%	21
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE		0	3%	0
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges						De 1 a 20 solicitudes79%-85% > 20 solicitudes 66%-75%					4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias		7	4%	28
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		3	4%	12
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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								90,00%			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		9	5%	45
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						75,26%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
	2025.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						73,23%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio						21,04 días					6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	6%	42
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										92,61%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales			55,56%								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		3	3%	9
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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 31/12/2025										2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		0	2%	0
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		0	3%	0
												100%				22	96%	627

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA											78			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
															1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%	35			
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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						Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría					5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año			46,29%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9			
	2025.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							74,64%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21			
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente							74,17%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21			
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales				61,70%							3%	SERTIC	PIAE	4	3%	12			
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0			
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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			Realizado a 30/11/2025									4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 91% al 95% > de 20 solicitudes 86% al 90%		4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	9	4%	36			
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40			
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento							4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	7	4%	28			
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50			
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									95,49%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100			
	2025.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							88,45%				10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%	70			
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio							29,05 días				6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	6%	42			
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales							76,92%				3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	7	3%	21			
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	48,28%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%	0			
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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			Realizado a 31/12/2025									2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)			Realizado a 31/12/2025									3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0			
												100%			23	100%	710			

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL										79			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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		3	5%	15
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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		10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año									9,09%		3%	SERTIC	PIAE		8	3%	24
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										95,31%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										95,97%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										98,97%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor										Reducción del tiempo medio hasta un 20%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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									Realizado a 30/11/2025		4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges										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		10	4%	40
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 15 ≤ 20 días: 25% De 4 a 10 fichas: ≥ 20 ≤ 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%								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		3	4%	12
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté en fase inicial de elaboración de la documentación contractual (simples borradores): 75% de rendimiento		4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		7	4%	28
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		10	5%	50
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									93,51%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
	2025.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									75,64%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		7	10%	70
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									17,64 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales									87,70%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		9	3%	27
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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									Realizado a 31/12/2025		2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)									Realizado a 31/12/2025		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		0	3%	0
												100%				22	96%	816

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE BANDA SINFÓNICA										80			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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		10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias				
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año									2,19%		3%	SERTIC	PIAE		9	3%	27
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										99,07%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente							76,92%				3%	SERTIC	PIAE		7	3%	21
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										100,00%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE				
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 10 ≤ 14 días: 50% De 4 a 10 fichas: ≥ 14 ≤ 19 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%					4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales		7	4%	28
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias		3	4%	12
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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										Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias		10	5%	50
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									103,69%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl		10	10%	100
	2025.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									102,53%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl		10	10%	100
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									08,82 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCl		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										99,33%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales										93,46%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)											3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda				
												100%				18	81%	743

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA										81			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																
	2025																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información				
A. Objetivos de Gestión General																		
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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		7	5%	35
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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		10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa								Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias		10	5%	50
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																		
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año										0,00%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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	43,32%										3%	SERTIC	PIAE		0	3%	0
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										100,00%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										99,84%	3%	SERTIC	PIAE		10	3%	30
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor											3%	SERTIC	PIAE				
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias		10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias				
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: < 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		10	4%	40
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias				
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias				
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																		
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									103,04%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
	2025.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									96,61%		10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	10%	100
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									12,18 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI		10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales								85,71%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		8	3%	24
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales										100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	3%	30
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda		10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda		10	3%	30
												100%				18	80%	749

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANES	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y ARTÍSTICO											82			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50		
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				45,78%								3%	SERTIC	PIAE	3	3%	9		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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											90,50%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente							70,95%					3%	SERTIC	PIAE	6	3%	18		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										86,87%		3%	SERTIC	PIAE	9	3%	27		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor												3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025							4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40			
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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 96% al 100% > de 20 solicitudes 91% al 100%	4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%							4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	0	4%	0			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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												4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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							76,19%					5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	7	5%	35		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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									94,78%			10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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					64,50%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	5	10%	50		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									14,61 días			6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales										96,04%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales					68,82%							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	5	3%	15		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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				Realizado a 31/12/2025							2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20			
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)				Realizado a 31/12/2025							3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30			
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)				No realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
													100%			21	91%	694		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos		Factor 1	SERVICIO DE RECURSOS CULTURALES											83			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València		Servicio																	
	2025																			
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	1 a 10	<=100	<=1000		
A. Objetivos de Gestión General																				
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas							Hasta siete días 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	7	5%	35		
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas										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	10	5%	50		
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa												5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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										Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría	5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%	50			
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																				
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año		78,83%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%	0		
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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								78,34%				3%	SERTIC	PIAE	7	3%	21		
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente									82,35%			3%	SERTIC	PIAE	8	3%	24		
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales											97,57%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%	30		
	2025.I09.-Reducción en un 20% del tiempo medio empleado en la tarea "Elaborar informe" partiendo del tiempo medio de cada Servicio gestor												3%	SERTIC	PIAE					
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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				Realizado a 30/11/2025								4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%	40		
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.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												4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%	40		
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%		4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%	36			
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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												4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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											Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología	5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%	50		
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																				
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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											96,73%	10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
	2025.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											96,12%	10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%	100		
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de período medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio											09,30 días	6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	6%	60		
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales											100,00%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	3%	30		
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales									84,42%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%	24		
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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				Realizado a 31/12/2025								2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%	20		
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)				Realizado a 31/12/2025								3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%	30		
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)		No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%	0		
													100%			19	84%	740		

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE DEPORTES											84			RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio																	
	2025																		
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información					
A. Objetivos de Gestión General																			
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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			10	5%	50
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas									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			10	5%	50
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa											5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias					
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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								Realizado a 30/04/2025			5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias			8	5%	40
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																			
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año			52,23%								3%	SERTIC	PIAE			3	3%	9
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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										98,20%	3%	SERTIC	PIAE			10	3%	30
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente										92,85%	3%	SERTIC	PIAE			10	3%	30
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										98,88%	3%	SERTIC	PIAE			10	3%	30
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE			0	3%	0
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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								Realizado a 30/11/2025			4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias			10	4%	40
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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)											4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias					
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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%										4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales			0	4%	0
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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											4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias					
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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								94,59%			5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias			9	5%	45
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																			
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						82,97%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI			7	10%	70
	2025.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				59,91%							10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI			5	10%	50
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio									16,09 días		6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI			10	6%	60
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales									90,61%		3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda			9	3%	27
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales										93,33%	3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda			10	3%	30
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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								Realizado a 31/12/2025			2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda			10	2%	20
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)								Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda			10	3%	30
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)								Realizado a 31/12/2025			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda			10	3%	30
												100%					19	83%	641

 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Genéricos	Factor 1	SERVICIO DE EDUCACIÓN											RESULTADO EVALUACIÓN ANUAL 2025		
	Ajuntament de València	Servicio														
	2025															
	MATRIZ DE RESULTADOS															
Objetivos Genéricos 2025	Indicadores	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Peso	Evalúa	Fuente de información	POSICIÓN	PESO
															1 a 10	<=100
																<=1000
A. Objetivos de Gestión General																
2025.01.-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	2025.I01.-Remisión de la documentación relativa a la propuesta de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas						Hasta siete días 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	7	5%
	2025.I02.-Remisión de la documentación relativa a la autoevaluación de los objetivos específicos anuales de los Servicios/Oficinas			Después 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	3	5%
2025.02.-Mejorar la calidad reguladora municipal	2025.I03.-Contestar en plazo a los requerimientos de la Secretaría General y del Pleno para la redacción del informe anual de evaluación normativa			Realizado a 31/12/2025								5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	3	5%
2025.03.-Elaborar la Memoria Anual Municipal	2025.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									Realizado en el plazo señalado por el requerimiento inicial de carácter general efectuado por la Secretaría		5%	Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	5%
B. Objetivos de Gestión Pública-Gestión Administrativa																
2025.04.-Conseguir que el 100% de los expedientes administrativos electrónicos muestre una información de calidad respecto a su estado de finalización	2025.I05.- % de expedientes no finalizados en PIAE sin actividad pendiente en el último año				30,36%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%
2025.05.- Hacer más ágil la gestión de los expedientes administrativos	2025.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	7,90%										3%	SERTIC	PIAE	0	3%
	2025.I07.-Revisión de la tarea comunicación en 6 días naturales desde su remisión a la unidad administrativa correspondiente				67,79%							3%	SERTIC	PIAE	5	3%
	2025.I08-Finalización de la tarea "Registrar Acuse" desde que hay acuse (es decir, desde que se encuentra en negrita) en 6 días naturales										92,01%	3%	SERTIC	PIAE	10	3%
	2025.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										3%	SERTIC	PIAE	0	3%
2025.06.-Mejora de las acciones formativas específicas que planifiquen los Servicios gestores	2025.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						Realizado a 30/11/2025					4%	Servicio de Personal, Sección de Formación y Gestión del Conocimiento	Fuentes propias	10	4%
2025.07.-Mejora de la atención ciudadana respecto a las reclamaciones y sugerencias que se efectuen	2025.I11.-Control de respuesta de los Servicios/Oficinas en el plazo de 10 días hábiles a las solicitudes de informe de la Oficina de Supereencias, Quejas y Reclamaciones, Relaciones con el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges						De 1 a 20 solicitudes79%-85% > 20 solicitudes 66%-75%					4%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos	Fuentes propias	7	4%
2025.08.-Mejorar la atención ciudadana respecto a la respuesta en las peticiones de derecho de acceso a la información pública y de reutilización de datos	2025.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, 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	10	4%
2025.09.-Mantener el Registro de Actividades de Tratamiento de datos personales 100% completo y permanentemente actualizado para cada Servicio en su ámbito de actuación	2025.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: ≥ 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%					4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	RAT y normativa de protección de datos personales	9	4%
2025.10.-Mejora de la coordinación de actuaciones para favorecer la protección en el tratamiento de datos personales	2025.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 esté finalizada por no haber sido aprobada por el órgano competente: 50% de rendimiento								4%	Servicio de Protección de Datos y Personas	Fuentes propias	3	4%
2025.11.-Mejorar la eficiencia en la tramitación de los expedientes remitidos al Servicio de Contratación	2025.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									Respecto de los expedientes remitidos a Contratación, 100% de los tramitados sin ninguna devolución de la referida tipología		5%	Servicio de Contratación	Fuentes propias	10	5%
C. Objetivos de Gestión Pública - Gestión Económica																
2025.12.-Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a los Servicios gestores a la finalización del ejercicio	2025.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						94,53%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	10	10%
	2025.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						86,15%					10%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	7	10%
2025.13.-Mantener el buen rendimiento respecto a las obligaciones en materia de periodo medio de pago a proveedores	2025.I18.-PMP a proveedores por Servicio			43,10 días								6%	Servicio de Ciudad Inteligente y Gestión de Datos	Cuadro de Mando VLCI	3	6%
2025.14.-Remitir las facturas conformadas a la IGAV antes de 8 días naturales desde su presentación en el registro de facturas electrónico	2025.I19.- % de facturas remitidas a la IGAV desde los Servicios en menos de 8 días naturales								81,43%			3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	8	3%
2025.15.-Devolver las facturas no conformadas al registro de facturas en menos de 5 días naturales desde la remisión al Servicio	2025.I20.- % de facturas no conformadas devueltas al registro de facturas en menos de 5 días naturales	47,54%										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	0	3%
2025.16.-Contabilizar con el envío a Contabilidad (413) de todas las facturas registradas y conformadas, en el Registro General de Facturas (RGF)	2025.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						Realizado a 31/12/2025					2%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Registro de facturas-Seda	10	2%
2025.17.-Optimizar los entornos de comunicación entre los aplicativos PIAE y SEDA	2025.I22.-Contabilización del 100% de los expedientes con acuerdo antes del 31/12/2025. (Comprobación de la contabilización de todos los expedientes contables de gestión del gasto)						Realizado a 31/12/2025					3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	10	3%
	2025.I23.-Cancelación en SEDA de todos los expedientes que no tengan acuerdo a 31/12/2025. (Procederá cancelar en SEDA todos los expedientes contables que no hayan llegado a acuerdo a 31 de diciembre)	No realizado a 31/12/2025										3%	Servicio de Contabilidad (IGAV)	Seda	0	3%
												100%			23	100%
															643	

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA																		
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos d'Objectius Específics 2025					ANY 2025							01		RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2025			
	SERVICI: ASSESSORIA JURÍDICA					Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal												
	MATRIU DE RESULTATS																	
	Objectius Col·lectius Específics 2025⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES ⁽⁴⁾	Avalua ⁽⁵⁾	Font d'informació ⁽⁶⁾	POSICIÓ	PES	PUNTS

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO : 2025									02		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Optimización del Plan Estratégico de Subvenciones: El plan estratégico es un documento de carácter programático que pretende, entre otros objetivos, opitmizar 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.							Menos de 15 días				20,00%	Secretaría	PES 2023-2025 y Fuentes propias	10	20,00%	200		
Revisión, Rectificación y Envío de información relativaa subvenciones a través de la plataforma del Estado.	Llevar a cabo, en los casos que así proceda, la subsanación y/o rectificación de información remitida a la BDNS por el serv. Gestor a través de PEGUIS.							Menos de 3 días				20,00%	Secretaría	PEGUIS, BDNS, Fuentes propias	10	20,00%	200		
Mantener nivel de eficiencia y rendimiento actual en la Resolución de Controversias.	Resolución de controversias planteadas entre Unidades Administrativas							Menos de 26 días				20,00%	Secretaría	Fuentes propias y PIAE	10	20,00%	200		
Mejorar la eficiencia respecto del funcionamiento y los acuerdos adoptados por el Consejo Rector del OAM Junta Central Fallera	Elaboración de actas y traslado de los acuerdos adoptados por el Consejo Rector del OAM Junta Central Fallera							El periodo medio del traslado de los Acuerdos adoptados ha sido de 0 días				20,00%	Secretaría	Fuentes propias y PIAE	10	20,00%	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 del traslado de los Acuerdos adoptados ha sido de 4,53 días				20,00%	Secretaría	Fuentes propias y PIAE	10	20,00%	200		
												100,00%						1.000	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								03		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Mejora del Inventario de actividades de Tratamiento	Actualización de la información cruzando datos de varias fuentes de información municipal generadas durante el ejercicio 2025, (detección de nueva información en la elaboración de informes del DPD sobre consultas efectuadas por los servicios , interacción de información con los servicios municipales, etc.)								Hasta el 10/12/2025			50,00%	DPD	RAT, INFORMES DEL DPD Y OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN MUNICIPALES	10	50,00%	500		
Modelos de cláusulas para la contratación de encargos de tratamiento de datos personales	Actualización de modelos de cláusulas en el PCAP y en los contratos de encargo que se incorporan como anexo a las resoluciones de contratos menores cuando han novedades legislativas o instrucciones de la AEPD, durante el ejercicio 2025, en un plazo máximo de 15 días, desde la vigencia de la novedad								Los modelos se actualicen en un 100%			5%	DPD	NORMATIVA Y DOCTRINA DE LA AEPD	10	5,00%	50		
Espacio informativo de protección de datos personales a la Intranet	Actualización de los modelos que hay en el espacio informativo durante el ejercicio 2025, en un plazo máximo de 15 días desde la vigencia de la novedad								Los modelos se actualizan en un 100%			5,00%	DPD	NORMATIVA Y DOCTRINA DE LA AEPD	10	5,00%	50		
Deber de informar a las personas interesadas sobre el tratamiento de datos personales	Actualización de cláusulas informativas cuando haya cualquier modificación del Registro de actividades de tratamiento de datos personales (RAT) que las afecte durante el ejercicio 2025, desde la fecha de la modificación del RAT								de 9 hasta 5 días desde la modificación del RAT			30,00%	DPD	RAT	10	30,00%	300		
Atención al requerimiento de evaluar los objetivos genéricos referidos a protección de datos personales	Realizar la evaluación de los objetivos genéricos de los servicios municipales antes del plazo establecido al efecto								De 14 días hasta 10 días a contar desde el inicio del plazo de evaluación			5,00%	DPD	EXPEDIENTES DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PERSONAS	10	5,00%	50		
Cursos de formación en protección de datos personales	Actualización de los materiales de los cursos en atención a las novedades legislativas, sentencias judiciales y resoluciones e informes de la AEPD durante el ejercicio 2025								Los materiales se actualizan con tiempo suficiente para remitirlos a los alumnos antes de la sesión			5,00%	DPD	NORMATIVA, JURISPRUDENCIA Y DOCTRINA DE LA AEPD	10	5,00%	50		
												100,00%						1.000	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								04		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: PROTOCOLO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
1. Mejorar las prestaciones del Servicio de Protocolo	1.1 Elaboración del borrador del Manual estableciendo apartados y calendarios de actos y su desarrollo				desde el 26 al 75%						15,00%	SP	SP	7	15,00%	105		
	1.2. Corrección de las incidencias en el texto y su incorporación al borrador				desde el 26 al 75%						5,00%	SP	SP	7	5,00%	35		
	1.3. Revisión de la Base de Datos del servicio							Revisión del 76 al 100%			10,00%	SP	SP	10	10,00%	100		
	1.4. Incorporación de nuevos datos a la Base de Datos							Incorporación del 76 al 100%			10,00%	SP	SP	10	10,00%	100		
2. Mejorar el nivel de eficiencia y eficacia del funcionamiento óptimo del servicio	2.1. Realización de reuniones semanales internas con los miembros del equipo anteriores a los eventos		Se realizan								10,00%	SP	SP	10	10,00%	100		
	2.2 Realización de reuniones semanales de evaluación posteriores a los eventos							Hasta en el 75% de los eventos			10,00%	SP	SP	10	10,00%	100		
	2.3. Seguimiento y distribución diaria de la agenda de actos.		Se realiza diariamente								10,00%	SP	SP	10	10,00%	100		
	2.4. Realización de cursos de formación para mejorar los conocimientos relacionados con las tareas a desarrollar			Hasta el 20% del personal							5,00%	SP	SP	3	5,00%	15		
3. Promocionar la imagen del Ayuntamiento de Valencia y de la ciudad	3.1. Selección de detalles institucionales y de los productos ofrecidos por los catering de productos valencianos tradicionales y del comercio de proximidad.							Hasta el 75% de los detalles y/o productos			10,00%	SP	SP	10	10,00%	100		
	3.2. Revisar y actualizar la página web periódicamente			Anualmente							5,00%	SP	SP	3	5,00%	15		
	3.3. Elaborar resumen trimestral del calendario de los actos realizados							Se realiza los 4 trimestres			10,00%	SP	SP	10	10,00%	100		
												100,00%				870		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				05		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
Mantener el nivel de eficacia, eficiencia y calidad en 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						15,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	15,00%	150			
	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						15,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	15,00%	150			
	Tiempo empleado en realizar y repartir instrucciones, avisos y circulares desde la adopción del acuerdo que se difunde y/o su encargo por la Secretaría							Menos de 7 días			10,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE/FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100			
	Tiempo empleado en la elaboración y comunicación de certificados de acuerdos de los diferentes órganos							Menos de 7 días			5,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE	10	5,00%	50			
Optimizar los procesos de revisión de la documentación presentada en los Registros de Convenios y de Contratos Menores.	Tiempo de revisión e inscripción en la aplicación Registro de Convenios desde la comunicación del Servicio gestor.							Menos de 7 días			15,00%	Servicio de Secretaría General	Aplicación Registro de Convenios	10	15,00%	150			
	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 del Registro de los Contratos Menores							Menos de 7 días			15,00%	Servicio de Secretaría General	PIAE/Aplicación Registro de contratos menores	10	15,00%	150			
Mejorar la coordinación y trasmisión del conocimiento en el Servicio. Reuniones de equipo.	Número de reuniones de equipo realizadas durante el año				Entre 3 y 6 reuniones anuales						10,00%	Servicio de Secretaría General	Fuentes propias	10	10,00%	100			
Gestionar junto al SERTIC el desarrollo de las funcionalidades de la nueva aplicación BADOP (Base de Datos de Organización) para su puesta en marcha	Número de reuniones realizadas durante el año para coordinar la implantación de la aplicación BADOP.				Más de 2 reuniones anuales						15,00%	Servicio de Secretaría General	Fuentes propias/SERTIC	10	15,00%	150			
												100,00%						1.000	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO : 2025					06		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: DE SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																	POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽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: CE Sugerencias y Reclamaciones y Junta de Portavoces								Sin quejas			6,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	7,00%	70			
	Despacho puntual de los asuntos, seguimiento cuestiones pendientes y confección acta en los mismos órganos colegiados.								Menos de 7 días			5,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	6,00%	60			
	Otras actuaciones administrativas solicitadas por servicios y entidades coordinados por Secretaría, como emisión certificados, redacción o supervisión de informes, presentación telemática de documentación ante otras administraciones.								Menos de 10 días			5,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	5,00%	50			
	Asistencia al Secretario en la preparación y desarrollo de las sesiones de otros órganos colegiados EMT, Fundación CEMAS, EMIVASA, Consejo Social de la Ciudad								No se producen incidencias desfavorables			6,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	8,00%	80			
	Gestión de la presentación mensual de iniciativas políticas (mociones y preguntas) y otros documentos presentados por grupos políticos y concejales en los registros de órgano del Pleno y CE Sugerencias y Reclamaciones.								Sin quejas			6,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	8,00%	80			
	Supervisión y firma de propuestas de acuerdo, Resoluciones y otros documentos remitidos por los Servicios y oficinas adscritos a esta Secretaría.								< 96 horas			7,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	9,00%	90			
	Publicación de la trazabilidad de las iniciativas políticas presentadas en el Pleno y la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones								Dentro de los 5 meses siguientes a la fecha de celebración de la sesión			5,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	6,00%	60			
	Mantenimiento Registros de Bienes y Actividades de miembros Corporación y titulares de órganos directivos municipales y de entidades integrantes del sector público local y supervisión funcionamiento DEBA				Se efectúan sendas revisiones semestrales							7,00%	Servicio de Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	9,00%	90			
	Publicación declaraciones de bienes y actividades en BOP dentro de los plazos legales								En plazos legales o con retraso inferior a 15 días			6,00%	Servicio de Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	8,00%	80			
	* Elaboración del Informe anual de Evaluación normativa 2025 para dar cuenta al Pleno y su posterior publicación en web y portal transparencia																			
	* Elaboración Plan normativo anual de 2026 para su aprobación en el Pleno y posterior publicación en web y portal transparencia																			
	* Elaboración de la Memoria anual municipal del año natural anterior (2024) y publicación en la Intranet																			
	Convocatoria y celebración reuniones coordinación de las Secretarías, otro personal habilitado, asesoría jurídica y Jurado tributario								Realización de más de 25 reuniones al año			4,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	5,00%	50			
	Resolución en plazo de las solicitudes ejercicio derecho información de los concejales								Los plazos se han cumplido en más del 90% de los casos			4,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	5,00%	50			
	Atención a los requerimientos y solicitudes de la Alcaldía y otros Servicios y unidades								Se han atendido todos los requerimientos de manera satisfactoria			5,00%	Gabinete de la Secretaría General y del Pleno	Fuentes propias	10	6,00%	60			
Impulsar procesos de ordenación y organización	Seguimiento incidencias aplicación del vigente Reglamento Orgánico del Pleno			Se realiza un seguimiento anual									5,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	6,00%	60		
	Evaluación de las actuaciones de mejora regulatoria: plan normativo, informe anual de evaluación normativa, publicación en web datos y documentos esenciales en la tramitación de las disposiciones normativas municipales (huella normativa)			Se efectúa una evaluación anual									5,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	6,00%	60		
	Seguimiento aplicación circular sobre tramitación de proyectos normativos			Se efectúa una evaluación anual									5,00%	Secretario General y del Pleno	Fuentes propias	10	6,00%	60		
												100,00%					1.000			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

*No se realiza la evaluación al haberse suprimido el servicio por Acuerdo de la Junta de Gobierno (Acuerdo nº 17, 16/05/2025). Al corresponder su análisis al segundo semestre, se suma el peso al resto de indicadores.

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				08	RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	OFICINA MUNICIPAL ATENCIÓ A LA DISCAPACITAT					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Centros Ocupacionales Municipales (COM)																			
1. Millorar la gestió en el desenvolupament del programa dels COMs	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les persones usuàries (en aquells camps que afecten als COMs)								>90%			8,00%	OMAD	Enquesta anual	10	8,00%	80		
	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les famílies (en aquells camps que afecten als COMs)								>90%			8,00%	OMAD	Enquesta anual	10	8,00%	80		
	Cumplimentació de l'aplicació GAPD (Gestió Atenció Persones amb Discapacitat)					91-99%						7,00%	OMAD	Aplicació GAPD	7	7,00%	49		
	Avaluació anual del PDI de les persones ateses					91-99%						8,00%	OMAD	Aplicació GAPD	7	8,00%	56		
	Documentació requerida pel Servei d'Inspoeció de la Vicepresidència primera i Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Vivenda					100,00%						8,00%	OMAD	Direcció COM	10	8,00%	80		
	Comunicació administrativa dels COM amb l'OMAD a través del PIAE					100,00%						9,00%	OMAD	PIAE	10	9,00%	90		
	% de tallers i activitats realitzats per noves persones usuàries durant el procés d'acolliment					91-99%						5,00%	OMAD	Aplicació GAPD	7	5,00%	35		
	Nombre d'eixides extracentre programades				19							5,00%	OMAD	Aplicació GAPD	3	5,00%	15		
2. Millorar la gestió en la incorporació de noves persones usuàries dels COMs	Presentació de la memòria anual								Durant els primers 3 dies laborables de l'any			9,00%	OMAD	COM	10	9,00%	90		
	Temps transcorregut entre la recepció de l'expedient de sol·licitud d'una nova plaça (per l'OMAD) i la citació per a la primera entrevista per part dels COM (dies hàbils)								5 dies				9,00%	OMAD	Aplicació GAPD	7	9,00%	63	
3. Reforçament de la participació de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	Temps transcorregut entre la finalització de la segona entrevista (al COM) i la incorporació efectiva de la persona al centre					9 a 6 dies						9,00%	OMAD	Aplicació GAPD	7	9,00%	63		
	Nombre d'assemblees generals/reunions (anuals) amb les persones usuàries						15						3,00%	OMAD	Aplicació GAPD	5	3,00%	15	
4. Reforçament de la participació i implicació de les famílies de les persones usuàries en el desenvolupament del programa	Nombre d'assemblees de taller (anuals) amb les persones usuàries							fins a 28					3,00%	OMAD	Aplicació GAPD	6	3,00%	18	
	Nombre d'assemblees generals/reunions informatives (anuals) amb les famílies de les persones usuàries						>2						3,00%	OMAD	Aplicació GAPD	10	3,00%	30	
5. Millora de les competències del personal adscrit als COM	Nombre d'entrevistes (anuals) amb les famílies de les persones usuàries								fins a 32				3,00%	OMAD	Aplicació GAPD	7	3,00%	21	
	Nombre d'accions formatives realitzades pels professionals dels COM relacionades amb el seu lloc de treball									>2			3,00%	OMAD	Servei de Formació/fons externes	10	3,00%	30	
													100%						815
Oficina Atención a Personas con Discapacidad (OMAD)																			
1. Millorar la gestió de les targetes d'estacionament per a persones amb discapacitat que presenten mobilitat reduïda (TEMR)	Temps transcorregut entre la sol·licitud i la resolució de concessió de la TEMR											Fins a 11 dies	9,00%	OMAD	PIAE	10	9,00%	90	
	Temps transcorregut entre la notificació de la infracció d'ús indegut d'una TEMR i l'elaboració de l'informe tècnic amb les mesures corresponents.						6 dies						9,00%	OMAD	PIAE	5	9,00%	45	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025						AÑO 2025						08		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025					
	OFICINA MUNICIPAL ATENCIÓ A LA DISCAPACITAT						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
2. Optimització del Servei d'interpretació de la llengua de signes (ILS)	Temps transcorregut entre la sol·licitud d'ILS i la gestió amb FESORD			2 dies								9,00%	OMAD	Correu electrònic	7	9,00%	63			
	Temps transcorregut entre la resposta de FESORD i la comunicació a la demandant d'ILS.					1 dia							9,00%	OMAD	Correu electrònic	7	9,00%	63		
3. Millorar la gestió d'informació des de l'OMAD	Temps transcorregut entre la petició d'entrevista/reunió per part d'una persona o entitat i l'assignació de data.								1 dia			9,00%	OMAD	PIAE	9	9,00%	81			
	Temps transcorregut des de la petició d'informació per via no presencial i la resposta.								1 dia			9,00%	OMAD	PIAE	9	9,00%	81			
4. Optimitzar la gestió dels centres d'atenció a la discapacitat/salut mental des de l'OMAD	Realització de la reunió mensual de coordinació amb els COM.			11 o més									12,00%	OMAD	Cap de Secció	10	12,00%	120		
	Realització de Comissions tècniques de valoració d'altres i baixes en els centres municipals d'atenció a la discapacitat intel·lectual.							2 o més					10,00%	OMAD	Cap de Secció	10	10,00%	100		
	Temps transcorregut entre la demanda d'equipament o incidències de funcionament dels centres i la resposta per part de l'OMAD			Entre 3 i 4 dies									12,00%	OMAD	PIAE i Notes Interiors	8	12,00%	96		
	Visites de seguiment als recursos per a persones amb DI amb gestió indirecta			Més de 10 a l'any									12,00%	OMAD	Actes de reunió	10	12,00%	120		
												100%						859		
SASEM																				
1. Millorar la gestió en el desenvolupament del programa SASEM	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les persones usuàries						86-90%					20,00%	OMAD	Enquesta anual	9	20,00%	180			
	Grau de satisfacció expressat en l'enquesta anual per part de les famílies						86-90%					10,00%	OMAD	Enquesta anual	9	10,00%	90			
2. Millorar la gestió en la incorporació de noves persones usuàries dels SASEMs	Cumplimentació del mòdul Socyal-SASEM: informe inicial i PAI			81-90%								15,00%	OMAD	Aplicació Socyal	3	15,00%	45			
	Temps transcorregut entre l'entrada en PIAE d'una derivació i alta de l'expedient en la unitat SASEM (dies hàbils)							2-3 dies				15,00%	OMAD	Aplicació Socyal	9	15,00%	135			
3. Millora de les competències del personal adscrit als SASEMs	Temps transcorregut entre la generació de l'expedient en unitat SASEM i primera intervenció professional				9 a 11 dies							20,00%	OMAD	Aplicació Socyal	7	20,00%	140			
	Nombre d'accions formatives realitzades pels professionals de SASEM relacionades amb el seu lloc de treball								≥2			20,00%	OMAD	Servei de Formació/fons externes	10	20,00%	200			
												100,00%						790		
																				821
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025				AÑO 2025									09		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: COMUNICACIÓN				Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
		MATRIZ DE RESULTADOS														POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Prensa- Impulsar dinámicas de comunicación interna entre el Servicio de Comunicación y el resto de servicios a la hora de recabar información	Reuniones con los distintos servicios municipales				Realizadas 6						10%	Servicio de Comunicación	Reuniones	7	10,00%	70		
Normalización Documental - Análisis y rediseño de las plantillas de documentos corporativos municipales	Estudio de las plantillas de documentos corporativos municipales para su actualización y rediseño cuando proceda, o su eliminación si se detecta que está en desuso							Realizado y difundido antes del 1 de noviembre de 2025			20%	Servicio de Comunicación	Publicación en la intranet municipal	10	20,00%	200		
Sección administrativa- Actualizar y adaptar el procedimiento para la solicitud de publicación de anuncios oficiales	Publicación en la intranet municipal, en documentación corporativa							Realizado antes del 1 de abril de 2025			10%	Servicio de Comunicación	Publicación en la intranet municipal	10	10,00%	100		
Sección administrativa- Actualizar y adaptar el manual de procedimiento interno de la sección para tramitación de las campañas de publicidad institucional	Modificación del manual							Realizado antes del 1 de abril de 2025			10%	Servicio de Comunicación	Servidor Servicio-Sección adminitrativa	10	10,00%	100		
Redes Sociales- Ampliación de la presencia del Ayuntamiento en redes sociales con la puesta en marcha de nuevas cuentas institucionales	Cuentas activadas y verificadas. Control de número de seguidores, crecimiento mensual, número de publicaciones y su alcance.							Realizado antes del 1 de abril de 2025			20%	Servicio de Comunicación	Redes sociales (cuenta institucional Bluesky desde 1 marzo de 2025)	10	20,00%	200		
Documentación- Inicio de la implementación del sistema de gestión documental AvanBox.	Control de migración de datos. Volumen de documentos procesados y clasificados.	No realizado									10%	Servicio de Comunicación	AvanBox	0	10,00%	0		
Documentación/reprografía- Digitalización de la documentación de prensa en papel	Volumen de documentos/anualidades digitalizados.			30% a 31 de octubre							20%	Servicio de Comunicación	GestPress	3	20,00%	60		
												100%						
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																					
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025											AÑO 2025					10		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO DE CIUDAD INTELIGENTE Y GESTIÓN DE DATOS						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																	POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
BLOQUE 1. Ciudad Inteligente																					
CONECTIVIDAD	Pliego contrato compra equipos mejora antenas de red wifi.										antes del 01/10/2025		5%	OCI	Propia	10	5,00%	50			
	Gestionar la conexión de 200 cuadros de alumbrado mediante VPN M2M. Petición de SIMs, activación, asignación de dirección IP										antes del 01/11/2025		6%	OCI	Propia	10	6,00%	60			
MANTENIMIENTO SOFTWARE IMPULSO VLCI	Desarrollo de la Aplicación para BBDD de OMAD.										antes del 01/11/2025		5%	OCI	Propia	10	5,00%	50			
	Activar primera prórroga del contrato										antes del 01/03/2025		6%	OCI	Propia	10	6,00%	60			
	Soporte a integración de proyecto de sensores de 320 buses en EMT.										antes del 01/11/2025		5%	OCI	Propia	10	5,00%	50			
MANTENIMIENTO HARDWARE IMPULSO VLCI	Preparar pliegos para enviar a contratación. Los primeros componentes de la iniciativa Impulso VLCI se quedan sin mantenimiento HW a partir de Diciembre de 2025			> 31/12/2025									6%	OCI	Propia	0	6,00%	0			
PLATAFORMA INTELIGENTE DE DESTINOS PROMOVIDO POR SEGITTUR	Preparación pliegos y envío a contratación para el proyecto de plataforma inteligente de destinos y verticales de turismo específicos para la ciudad										antes del 01/11/2025		8%	OCI	Propia	10	8,00%	80			
SENSORES RUIDO ACTIVIDADES	Integración en plataforma Grafana C10 Impulso VLCI Smart Noise			> 31/12/2025									4%	OCI	Propia	0	4,00%	0			
PROYECTO PLATAFORMA VLCI	Implantar las peticiones realizadas por el Jefe de Área respecto a los cuadros de mando										Antes de 4 meses tras la solicitud		8%	OCI	Propia	10	8,00%	80			
	Entregar la primera versión de la documentación necesaria para que el Servicio Contratación pueda iniciar el expediente de licitación				Marzo								7%	OCI	Propia	3	7,00%	21			
EDIFICIOS INTELIGENTES (CONNECTA VLCI)	Arranque del BMS dentro del contrato Connecta VLCI										antes del 01/10/2025		6%	OCI	Propia	10	6,00%	60			
	Puesta en marcha de traspaso de datos a plataforma del proyecto Connecta VLCI										antes del 01/10/2025		7%	OCI	Propia	10	7,00%	0			
	Arranque de los aplicativos de las verticales										antes del 01/11/2025		6%	OCI	Propia	10	6,00%	0			
CitCom.ai	Coordinación del supernodo Sur del proyecto										5 o más reuniones de coordinación		5%	OCI	Propia	10	5,00%	50			
	Desarrollo de casos de uso										>3 casos de uso		4%	OCI	Propia	10	4,00%	40			
EDIC	European Digital Infrastructure Consortium										EDIC plenamente operativo		6%	OCI	Propia	10	6,00%	60			
DIFUSIÓN	Participación en eventos de difusión y comunicación del trabajo relalizado por la OCI										>5		6%	OCI	Propia	10	6,00%	60			
														100%					451		
BLOQUE 2. Oficina de Estadística																					
Mejorar la rapidez en la atención a la ciudadanía durante el año 2025	Peticiones de información ya elaborada respuestas en menos de una semana									85%-92%			13%	Oficina de Estadística	Llibre de visites	9	13,00%	117			
Mejorar la rapidez en la atención a las peticiones de información a medida durante el año 2025	Peticiones de información a medida respondidas en menos de un mes desde la recepción de la petición										>92%		15%	Oficina de Estadística	PIAE	10	15,00%	150			
Mejorar la difusión de las publicaciones dentro del calendario previsto durante el año 2025	Publicaciones del plan de trabajo en el mes de publicación previsto, condicionado al hecho que la información necesaria esté disponible.										>90%		14%	Oficina de Estadística	Publicaciones en Web	10	14,00%	140			
Mantener la calidad de la difusión de la información "Últimos datos" durante el año 2025	Publicación de la información "Últimos datos" en menos de 2 semanas *desde la recepción de la misma										>95%		13%	Oficina de Estadística	Publicaciones en Web	10	13,00%	130			
Mantener la calidad de los enlaces ofrecidos a la página web durante el año 2025	Ejecutar mensualmente el protocolo de verificación con el fin de detectar enlaces vacíos										>99%		5%	Oficina de Estadística	Protocolo de comprobación 1	10	5,00%	50			
	Ejecutar anualmente el protocolo de verificación del contenido de los enlaces web para verificar que sean correctos. (muestra de 350 enlaces)										>96%		5%	Oficina de Estadística	Protocolo de comprobación 2	10	5,00%	50			
Mejorar la difusión de información estadística por Twitter durante el año 2025	Publicar información por Twitter, llegando a los 350 tuits por año (aproximadamente 7 tuits por semana)										>75%		5%	Oficina de Estadística	Twitter	10	5,00%	50			
Habilitar la consulta web en el Banco Municipal de Datos Estadísticos	Banco Municipal de Datos Estadísticos accesible desde la web, condicionado al hecho que la empresa adjudicataria del contrato inicio su trabajo.				100%							10%	Oficina de Estadística	Web Oficina de Estadística	10	10,00%	100				
Conocer la opinión de la ciudadanía sobre diferentes temas de interés municipal	Realización de 4 barómetros de opinión pública, condicionado al hecho que la empresa adjudicataria inicio su trabajo.										Realizar 4 barómetros		10%	Oficina de Estadística	Web Oficina de Estadística	10	10,00%	100			
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 22 de julio de 2022.				100%							5%	Oficina de Estadística	Web Oficina de Estadística	10	5,00%	50				
	Dar de alta los indicadores de la Carta de Servicios en el aplicativo informático de Cartas de Servicio, conforme a las mediciones efectuadas.				100%							5%	Oficina de Estadística	Web Oficina de Estadística	10	5,00%	50				
														100%					987		
																				719	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo			* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								11		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: INNOVACION					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
1.- VALENCIA, CIUDAD DEL MEDITERRANEO PARA CRECER Y DESARROLLAR EL EMPRENDIMIENTO TECNOLÓGICO E INNOVADOR																		
	I.1.1: % anual de las subvenciones nominativas de emprendimiento tecnológico gestionado								90%-100%			20,00%	Servicio de Innovación	Documentación en múltiples expedientes y convenios del servicio	10	20,00%	200	
OE 1.2: Impulsar al Enclave Tecnológico Urbano de Valencia	I.1.2: Fecha en la que se dispone de todo lo necesario que depende del Ayuntamiento								<=31/07/2025			15,00%	Servicio de Innovación	Nº Expediente: E.00202.2024.278 Resolución provisional de Consell GVA	10	15,00%	150	
2.- VALENCIA, LABORATORIO URBANO DE INNOVACION																		
OE 2.1: Desarrollar el funcionamiento del Sandbox Urbano de Valencia	I.2.1: % de instrumentos clave en marcha para el funcionamiento del Sandbox Urbano								90%-100%			25,00%	Servicio de Innovación	Documentación en 37 expedientes de acceso al Sandbos Urbano en el Servicio Landpage del Sandbox Urbano: https://www.valencia.es/web/sandbox	10	25,00%	250	
OE 2.2: Impulsar las Subvenciones Públicas a la Innovación para fomento de proyectos de innovación	I.2.2: Fecha de aprobación de las bases de las SPI 2025								<=01/06/2025			25,00%	Servicio de Innovación	Nº Expediente: E.00202.2025.9	10	25,00%	250	
OE 2.3: Impulsar el reconocimiento a proyectos de innovación de la ciudad	I.2.3: Fecha de aprobación de las bases de los Premios 2025								<=01/06/2025			15,00%	Servicio de Innovación	Nº Expediente: E.00202.2025.10.	10	15,00%	150	
												100,00%						1.000
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025									12		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: PROYECTOS EUROPEOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Actualizar información a jefatura de área iniciativas en cartera	días desde la entrega de la documentación revisada y la petición										30 días	5,00%	Jefatura	Servicio	10	5,00%	50		
Firmar documentos en portafirmas	diferencia de fecha entrada y fecha de firma							3días				5,00%	Jefatura	Portafirmas	7	5,00%	35		
Firmar incidencias RRHH	diferencia de fecha entrada y fecha de firma									1 día		5,00%	Jefatura	Intranet	9	5,00%	45		
Revisar JGL tras recepción orden del día	Días entre la recepción y la revisión										0 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Correo corporativo	10	5,00%	50		
Revisar Pleno tras recepción orden del día	Días entre la recepción y la revisión y envío										0 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Correo corporativo	10	5,00%	50		
Responder NI	Días entre la recepción y la respuesta									1 día		5,00%	Persona designada por la Jefatura	Notas Interiores	9	5,00%	45		
Generar borrador Documentos contables	Tiempo de elaboración de propuesta de documentos contables A desde indicación de la Jefatura.									1 día		5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio	9	5,00%	45		
Proponer la adjudicación de contratos menores	días desde el fin de plazo de presentación de propuestas de los licitadores y la propuesta de adjudicación	29 días										5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE	0	5,00%	0		
Cerrar en PIAE el expedientes de contratos.	Días transcurridos entre en cierre y el informe de conformidad de servicios prestados final.					25 días						5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE	5	5,00%	25		
Tramitar Convenio FCVRUE.	días de antelación del inicio de la tramitación del nuevo convenio respecto a la fecha extinción del vigente								≤ 90 días			5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE	8	5,00%	40		
Hacer el reconocimiento de la obligación del pago de la cuota eurocities	días desde la recepción de la carta de pago al pago real y efectivo								32 días			5,00%	Persona designada por la Jefatura	SEDA	8	5,00%	40		
Convocar Comité Técnico Next Generation	días de antelación de la convocatoria respecto de la sesión.										14 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE	10	5,00%	50		
Redactar borrador el Acta CTNGUE	días transcurridos entre la sesión CTNGUE y la elaboración del borrador acta										1 día	5,00%	Persona designada por la Jefatura	correo	10	5,00%	50		
Realizar la revisión y actualización periodica de roles en Coffee.	Días entre revisiones										7 días	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio	10	5,00%	50		
Realizar la revisión y actualización periodica de subproyectos, actuaciones y contratos en Coffee	Días entre revisiones					≤ 16 días						5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio	5	5,00%	25		
Aportar y comunicar las instancias sobre proyectos financiados a sus expedientes	días transcurridos desde la entrada a la aportación									1 día		5,00%	Persona designada por la Jefatura	PIAE	9	5,00%	45		
Revisar el excel de control y seguimiento de expedientes financiados	Días entre revisiones										7 dias	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio	10	5,00%	50		
Responder a solicitudes, requerimiento o informes de subvenciones coordinadas por SEPUE	días entre la constestacion y el plazo máximo concedido					2 días antes						5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio	5	5,00%	25		
Justificar subvenciones coordinadas por el SEPUE	días entre la presentación de la justificación y el plazo máximo de presentación.			0 días								5,00%	Persona designada por la Jefatura	sede	3	5,00%	15		
Establecer la cartera servicios SEPUE	Fecha para la obtención de una cartera										mz 2025	5,00%	Persona designada por la Jefatura	Servicio	10	5,00%	50		
												100,00%						735	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								13		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025				
	SERVICIO: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																		POSICIÓN	PESO
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
A. Objectius relacionats amb la eficiència administrativa																				
2025.A.01 Reducció del temps de preparació i tramitació d'expedients de contractació	% reducció del temps de disseny de plec de precripcions tècniques						16-20%					10%	SerTIC	PIAE	7	10,00%	70			
	% reducció del temps (imputable al SerTIC) de tramitació d'expedients de contractació								>20%			10%	SerTIC	PIAE	10	10,00%	100			
B. Objectius relacionats amb la infraestructura informàtica gestionada pel SerTIC																				
2025.B.01 Mejora de copias de seguridad	% de bases de datos con sistema de copia de seguridad inmutable							61-80%				10%	SerTIC	Redmine	9	10,00%	90			
	% de servidores con sistema de copia de seguridad inmutable					31-50%						10%	SerTIC	Redmine	7	10,00%	70			
C. Objectius relacionats amb la seguretat																				
2025.C.01 Actualització dels equips informàtics amb el nou antivirus	% de equipos de usuario con la nueva solución desplegada					21-30%						10%	SerTIC	Consola Cortex	7	10,00%	70			
	% de servidores con la nueva solución desplegada					21-30%						10%	SerTIC	Consola Cortex	7	10,00%	70			
D. Objectius relacionats amb el desenvolupament d'aplicacions																				
2025.D.01 Mejora en la calidad del software desarrollado	% cobertura de código SONAR en aplicativos 2024 (aplicación de TDD)						>=40%					10%	SerTIC	SONARQUBE	6	10,00%	60			
	% cobertura de pruebas funcionales con requisitos (documentado en plan de pruebas)							>=50%				10%	SerTIC	Plan de Pruebas del proyecto	7	10,00%	70			
E. Objectius relacionats amb la ciutadania																				
2025.E.01 Implantación de herramientas de IA para el tratamiento de las instancias generales presentadas por Sede Electrónica	% de instancias generales destinadas correctamente a la o las unidades administrativas responsables de su tramitación								>=75%			10%	SerTIC	PIAE	8	10,00%	80			
F. Objectius interns																				
2025.F.01 Cumplir en l'avaluació dels objectius específics	% d'objectius avaluats en temps					50-79%						10%	SerTIC	PIAE/SGI	7	10,00%	70			
												100%								
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								14		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO DE TURISMO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Mejora de la competitividad del destino	Actividades de gestión del destino y Plan Estratégico							> 4 actividades			16%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	16,00%	160		
Mejora en la evolución del destino	Actuaciones de creación de producto turístico				> actuaciones						10%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	7	10,00%	70		
Mejora de la diversificación de la oferta turística del destino	Gestión de proyectos y programas de actuaciones				> 3 proyectos/programas						10%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	10,00%	100		
Mejora del posicionamiento del destino y aumento de los beneficios del turismo a la ciudadanía	Implementación rutas turísticas en los barrios				2 rutas						5%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	5,00%	50		
Mejorar la gestión de Proyectos Europeos	Tramitación actuaciones Proyectos Europeos				> 5 actuaciones						15%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	15,00%	150		
Mejorar la gobernanza y la coordinación entre actores	Convocatorias Consell Municipal Turismo				5 a 10 convocatorias						3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	7	3,00%	21		
Mejorar la coordinación con otras administraciones	Participación en órganos de otras administraciones				De 4 a 7 reuniones						3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	7	3,00%	21		
Mejorar la percepción ciudadana del turismo	Actuaciones sensibilización a la ciudadanía				3 a 5 actuaciones						5%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	7	5,00%	35		
Mejorar la coordinación técnica entre agentes vinculados	Convocatoria formal grupo de trabajo				> 5 convocatorias						3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	3,00%	30		
Mejorar la atención a los agentes privados de la hostelería	Atenciones en ventanilla única hostelería								> 50			10%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	10,00%	100	
Mejorar la atención y la aportación de soluciones a los agentes sociales	Actuaciones de soporte a agentes sociales				> 5 actuaciones						5%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	5,00%	50		
Tramitación eficiente de subvenciones	Tramitación eficiente subvenciones nominativas Inicio expediente plazo 10 días desde solicitud				> 20%						3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	3,00%	30		
Tramitación eficiente aportaciones a Fundación Visit València y EPE Palacio de Congresos	Inicio tramitación aportaciones económicas sector público Ayuntamiento plazo 10 días desde la solicitud								> 50%			3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	3,00%	30	
Tramitación eficiente contratos menores	Adjudicación del contrato en el plazo de 1 mes desde la recepción del presupuesto								> 20%			3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	3,00%	30	
Mejora en la captación de financiación externa	Solicitud y tramitación de subvenciones a otras administraciones				1 convocatoria						3%	Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	7	3,00%	21		
Mejorar la comunicación de la actividad del Servicio de Turismo	Dotación de contenidos página web				5			10	15	3%			Servicio Turismo	Fuentes propias del Servicio	10	3,00%	30	
												100,00%					928	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				15		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Hacer efectiva la contratación competencia de la Intervención General Municipal.	Realización de los tramites administrativos oportunos (desde el inicio del expediente hasta la notificación de la Resolución de adjudicación) para proceder a la contratación de las suscripciones a publicaciones periódicas y bases de datos jurídicas y/o técnicas para la Intervención General y la Viceintervención Municipal así como para los diferentes Servicios dependientes del citado órgano directivo, en un plazo a contar desde la correcta presentación de las ofertas solicitadas a las empresas.									< 1 mes (21 días): 9 puntos		35%	Servicio Administrativo de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE	10	35,00%	350		
Mantener el nivel de eficiencia y rendimiento actual en la realización de tareas propias de la Intervención General Municipal.	Realización de las tareas administrativas necesarias (desde la recepción de su solicitud hasta su oportuna firma) para proceder a la suscripción de los diferentes "Certificados Municipales" y demás "Informes" relativos a materias de competencia del Interventor General del Ayuntamiento de València (IGAV), en un plazo a contar desde la correcta solicitud efectuada por el Servicio Gestor.									< 10 días (4,2 días): 10 puntos		25%	Servicio Administrativo de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE	10	25,00%	250		
Mantener el nivel de eficiencia y rendimiento actual en la tramitación de expedientes propios de la Intervención General Municipal dirigidos directamente al Pleno Municipal	Realización de las actuaciones administrativas oportunas (recepción, análisis y comprobación de la documentación así como emisión del oportuno informe jurídico) para proceder a la tramitación del expediente correspondiente a la aportación económica anual a los Grupos Políticos Municipales para su aprobación por el Ayuntamiento Pleno, en un plazo a contar desde la remisión al Servicio de la documentación necesaria para la realización de dicho cometido.						Entre 3 y 4 meses (4 meses y 26 días): 6 puntos					20%	Servicio Administrativo de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE	8	20,00%	160		
	Realización de las actuaciones administrativas oportunas (recepción, análisis y comprobación de la documentación así como la emisión del oportuno informe jurídico) para proceder a la tramitación del expediente correspondiente a la evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad de cada ejercicio presupuestario para su preceptiva dación de cuentas al Ayuntamiento Pleno, en un plazo a contar desde la remisión al Servicio de la documentación necesaria para la realización de dicho cometido.						Entre 1 y 2 meses (1 mes y 12 días): 8 puntos					20%	Servicio Administrativo de la Intervención General	Fuentes propias y PIAE	8	20,00%	160		
												100%						920	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																	
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				16		
	SERVICIO: AUDITORÍA INTEGRAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal						
	MATRIZ DE RESULTADOS																
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN	PESO	PUNTOS
		1 a 10															
Control de la gestión de la tesorería del Sector Público del Ayuntamiento.	Emisión de informe								Realizado 30/09/2025			30%	SAI	Fuentes propias	10	30%	300
Auditoría de cuentas de la "Mostra de València".	Emisión de informe					Realizado 20/11/2025						20%	SAI	Fuentes propias	7	20%	140
Auditoría de cuentas en colaboración de los Organismos Autónomos Municipales.	Emisión de informe								Realizado 07/12/2025			20%	SAI	Fuentes propias	10	20%	200
Auditoría de cuentas en colaboración de EPE Palacio de Congresos, Fundación Las Naves y Fundación València Activa.	Emisión de informe					Realizado 15/11/2025						20%	SAI	Fuentes propias	7	20%	140
Control de calidad de auditoría de empresas privadas.	Emisión de informe								Realizado 10/12/2025			10%	SAI	Fuentes propias	10	10%	100
												100,00%					880
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación			

ANNEX NÚM. 1 FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA																			
	Compromisos d'Objectius Específics										ANY 2025				17		RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2025		
	SERVICI: CONTABILIDAD										Avaluació del rendiment i carrera professional horitzontal								
	MATRIU DE RESULTATS																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	
Seguimiento de la Contabilidad Analítica	Cumplimiento de los plazos				hasta 2 días antes							10%	Servicio de Contabilidad	GESCOT	7	10,00%	70		
Mejora de la elaboración y disminuir las incidencias de las Cuentas Anuales de acuerdo con la ICAI	Cumplimiento del plazo para la aprtobación de la liquidación del Presupuesto.			En plazo 28/02								20%	Servicio de Contabilidad	PIAE	3	20,00%	60		
	Cumplimiento del plazo de rendición de la Cuenta General.			En plazo 15/05								15%	Servicio de Contabilidad	PIAE	3	15,00%	45		
Mejorar la remisión de la información contable al MINHAP, disminuyendo las incidencias. Seguimiento Ejecución presupuestaria Trimestral.	Cumplimiento de los plazos de remisión de la Orden HAP/2082/2014 de 7 de noviembre.								reducción ≥ 2 días			15%	Servicio de Contabilidad	MINHAP (Oficina virtual)	10	15,00%	150		
Mejora de LA contabilización y regularización de los activos fijos	Reducción de las incidencias del informe de fiscalización a la Cuenta General de los Activos Fijos			Cumplimiento hasta el 50% sobre lo previsto								15%	Servicio de Contabilidad	PIAE/SIEM	3	15,00%	45		
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.								reducción hasta 5 días			5%	Servicio de Contabilidad	MINHAP (Oficina virtual)	10	5,00%	50		
Mejorar la remisión de la liquidación mensual del IVA a la AEAT, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento del plazo.								reducción hasta 5 días			5%	Servicio de Contabilidad	AEAT Sede electrónica	10	5,00%	50		
SEDA. Implantación en los Organismos Autónomos	Cumplimiento del plazo.			En plazo								10%	Servicio de Contabilidad	Projecte SEDA València	3	10,00%	30		
Evolutivo SEDA para el ejercicio 2025: Análisis Funcional de la Solución y Diseño Técnico.	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.								reducción hasta 5 días			5%	Servicio de Contabilidad	Actas y Plan de pruebas funcionales	10	5,00%	50		
												100,00%						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 Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025					18		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: CONTROL FINANCIERO DE GESTIÓN ECONOMICO PATRIMONIAL					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																		POSICIÓN	PESO
Objetivos Específicos 2025 (1)	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
Continuar mejorando la implementación del control financiero de los contratos menores.	Analizar las causas específicas de las incidencias detectada en los informes de control financiero de contratos menores, emitidos en los últimos cinco ejercicios.								Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio	10	25,00%	250			
Mejorar el análisis de la omisión del procedimiento.	Analizar las causas de las incidencias detectadas en los informes de control financiero de omisión del procedimiento, emitidos en los últimos cinco ejercicios.								Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio	10	25,00%	250			
Mejorar el seguimiento de la gestión de las subvenciones que han sido objeto de control financiero.	Revisar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de control financiero de subvenciones de los últimos cinco ejercicios.								Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio	10	25,00%	250			
Mejorar el seguimiento de la gestión de los contratos de prestación de servicios que han sido objeto de control financiero	Revisar el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de control financiero de los contratos de prestación de servicios de los últimos cinco ejercicios.								Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión Económico Patrimonial	Documentación interna del Servicio	10	25,00%	250			
												100,00%						1.000		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025							19		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: CONTROL FINANCIERO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 (1)	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Mejorar el seguimiento de los Proyectos de Gasto.	Analizar y revisar los “compromisos de ingresos” de los Proyectos de Gasto.								Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio	10	25,00%	250	
Mejorar el control de los Documentos Contables de la aplicación SEDA	Introducir nuevos controles que vinculen los Documentos Contables de la aplicación SEDA de gastos plurianuales (PG).								Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio	10	25,00%	250	
Mejorar los Informes sobre Modificación de Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.	Automatizar la emisión de informes de Modificación de Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito.								Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio	10	25,00%	250	
Mejorar los Informes sobre Modificación de Créditos por generación de ingresos	Automatizar la emisión de informes de Modificación de Créditos por generación de ingresos.								Hasta el 30/09/2025			25%	Control Financiero Gestión presupuestaria	Documentación interna del Servicio	10	25,00%	250	
												100,00%				1.000		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				20		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: COORDINACIÓN TRIBUTARIA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
A. Gestión Administrativa OCT																				
F1.A.01. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2025 (Año de medición)	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2025										10 (<15%)	17,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	10	17,00%	170			
F1.A.02. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2024 ("Año de medición-1")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2024										10 (<9%)	12,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	10	12,00%	120			
F1.A.03. Reducir el % de tareas pendientes de las iniciadas en 2023 (desde año inicio 212-hasta "Año de medición-2")	% tareas pendientes respecto a las iniciadas en 2012-2023										10 (<1%)	12,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	10	12,00%	120			
B. Soporte Tributario																				
Mejoras en los circuitos de gestión, contabilización y cuadro/conciliación de los ingresos SEDA-SIT/SIGEI/SIEM-Ingresos:	Cuadre/Conciliación de los datos del ejercicio 2024 (corriente, cerrados y ROE, es decir, de los ESTADOS DE EJECUCIÓN con su detalle en los aplicativos de Gestión de Ingresos (SIT/SIEM/SIGEI))										10 (Sept)	12,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	10	12,00%	120			
	Preparar una propuesta unificada sobre la gestión de los ingresos pendientes de aplicar en las 554*. Criterios sobre uso de las 554*, desde la entrada del dinero en la cuenta bancaria hasta su aplicación a presupuesto.									9 (Octubre)		12,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	9	12,00%	108			
	Preparar propuesta del circuito para los ingresos provenientes de los museos dependientes de Patrimonio Histórico: desde la entrada del dinero en las cuentas bancarias según los distintos canales establecidos, hasta la gestión de su aplicación a presupuesto.									9 (Octubre)		6,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	9	6,00%	54			
Preparar procesos de seguimiento encaminados a cuantificar las medidas tributarias adoptadas por la DANA 2024	Preparar proceso para obtener el importe dejado de ingresar (devuelto o anulado) por la exención en el IBI y de la bonificación en el IAE del RD/9 2024										10 (Marzo)	6,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	10	6,00%	60			
	Preparar proceso para obtener el importe dejado de ingresar (devuelto o anulado) por medidas adoptadas en otros impuestos IIVTNU, Vehículos, ICIO...									9 (Abril)		6,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	9	6,00%	54			
	Preparar proceso para obtener el importe dejado de ingresar en las Tasas por Ocupación del Dominio Público (aquellas en las que se haya decidido codificadr el beneficio DANA)									9 (Abril)		6,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	9	6,00%	54			
SIGEI: Gestión específica de ingresos (Aplicativo que irá sustituyendo a SIEM-Ingresos)	Activar en SIGEI modelos para las fianzas en metálico de los OOAA y posibilitarles la emisión y devolución de forma autónoma										10 (Marzo)	5,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	10	5,00%	50			
	Puesta en producción + sincronización contable, de la contabilización de las Devoluciones/Reintegros de Subvenciones integrado con SEDA. Esto supone la aplicación automática desde SIGEI al Presupuesto de GASTOS o INGRESOS (reintegro ejercicios cerrados) según corresponda.								8 (Nov)			6,00%	Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios	8	6,00%	48			
	*Puesta en produccióndel módulo SIGEI-Módulo de Autoliquidaciones asistidas. Emisión + consulta de las externas + devolución. Preparar migración desde SIEM/SIGA. Podrá coexistir con el módulo SIEM, de manera que la gestión de los ingresos de los Servicios se irá trasladando progresivamente de SIEM a SIGEI según posibilidad de formación.												Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios						
	*Desarrollo/Puesta en producción SIGEI-Módulo de liquidaciones. Emisión y gestión por "operaciones sobre valores"												Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios						
	*Cierre en SIEM y puesta en producción del módulo SIGEI de Módulo de Liquidaciones con IVA (ingresos con IVA)												Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios						
	*Desarrollo/Puesta en producción SIGEI-Módulo Operaciones sobre valores (aprobación, bajas, devolución, compensación, compensación con facturas,...) integrada con PIAE y SEDA												Servicio Coordinación Tributaria	Datos propios						
												100,00%						958		
(1) Indicar en cada fila los objetivos especificos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

*Debido a la redefinición de prioridades del Servicio derivadas de la nueva Tasa de Basuras, estos indicadores no se han evaluado en el año 2025, pasando a evaluarse en el año 2026, en consecuencia, se reparte su peso entre el resto de indicadores.

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025				AÑO 2025										21		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: SERVICIO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO				Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
Mejora de la elaboración del expediente del proyecto de Presupuesto Anual I	Cierre Versión 100 Agrupación solicitudes Centros Gestores.Cumplimiento del plazo				2 días antes							20,00%	SEP	SEDA	7	20%	140		
Mejora de la elaboración y tramitación del expediente del proyecto de Presupuesto Anual II	Cierre Versión 50 Cumplimiento del plazo remisión exp. a la Intervención General.										4 días	10,00%	SEP	PIAE/SEDA	10	10%	100		
Mejora de la elaboración del expediente del proyecto de Presupuesto Anual III	Resolución Alegaciones.Cumplimiento del plazo							reducción de plazos > 1 día natural				15,00%	SEP	SEDA	10	15%	150		
Mejora de la elaboración y tramitación Exp. Modificaciones de crédito. Incorporación de remanentes 100% financiados	Cumplimiento del plazo. Entrega expediente a la Intervención general			15 días posteriores al cierre del ejercicio contable								10,00%	SEP	SEDA	3	10%	30		
Mejora de la elaboración y tramitación Exp. Modificaciones de crédito. 2º expediente Incorporación de remanentes	Cumplimiento del plazo. Entrega expediente a la Intervención general							reducción > 3 días				10,00%	SEP	SEDA	10	10%	100		
Mejora de los plazos de contabilización de los Acuerdos de Modificación de créditos adoptados por la Corporación.	Reducción del plazo de contabilización de los acuerdos desde que se notifican por Actas.				reducción en 1 día							10,00%	SEP	PIAE/SEDA	7	10%	70		
Mejorar la remisión de la información presupuestaria al MINHAP, disminuyendo las incidencias.	Cumplimiento de los plazos de remisión de la Orden HAP/2082/2014 de 7 de noviembre.				reducción en 2 días							10,00%	SEP	MINHAP (Oficina virtual)	7	10%	70		
Diseño de herramienta para cálculo de Kt's (módulo Revisión Precios Concesión Emivasa Ciclo Integral)	Composición de la herramienta en formato XLS (Módulo específico para Serv Ciclo Integral del Agua - Emivasa Revisión Obras).										5 días	15,00%	SEP	Notas Interiores	10	15%	150		
												100,00%						810	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				22		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO FINANCIERO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Mejorar el proceso de elaboración de la Cuenta Consolidada mediante la definición y establecimiento de Reglas de Consolidación	Respecto de los principales ajustes a realizar en el balance y la cuenta de resultados, se han definido los efectos en el resto de estados financieros.										Antes del 31/07/2025	25,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	10	25,00%	250		
Mejorar el flujo de suministro de información a introducir en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales (Ministerio de Hacienda) referente a los Organismos Autónomos, Fundaciones, Empresas y Entidad Pública Empresarial dependientes del Ayuntamiento.	Se revisa la información general de los entes y, en su caso, se actualiza.										Antes del 31/07/2025	30,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	10	30,00%	300		
	Información periódica: se introduce la información financiera correspondiente al ejercicio 2024 según estados financieros aprobados y facilitados por los entes.										Antes del 31/07/2025	10,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100		
	Información no periódica: se comunica la creación, extinción o modificaciones estatutarias o financieras relevantes de cualquiera de las entidades dependientes.										En el plazo de 10 días desde su comunicación por parte del ente	10,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100		
Mejorar la documentación que el Ayuntamiento envía a los entes dependientes para que remitan la información necesaria para confeccionar el Estado de Previsión de la Deuda del Presupuesto Municipal Consolidado.	Elaboración de nuevos formularios que faciliten al S. Financiero la comprobación de la coherencia de la información contenida en estos con la facilitada en la previsión de Balance y a los entes dependientes la cumplimentación de los mismos.							Los nuevos formularios han facilitado las labores de elaboración del presupuesto consolidado al Ayuntamiento				25,00%	J.S.	FUENTES PROPIAS	7	25,00%	175		
												100,00%					925		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								23		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: FISCAL GASTOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Adaptación de los manuales de procedimientos de fiscalización previa elaborados para el sistema economico del Ayuntamiento (SEDA) que se van realizando durante el ejercicio.	Número de correcciones o adaptaciones realizadas sobre los manuales o protocolos de desarrollo elaborados para realizar las distintas actuaciones necesarias para la elaboracion de los informes de fiscalización o intervención previa, en la distinta tipología de gastos.									100%		20%	IGAV	Fuentes propias	10	20,00%	200		
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 en el ejercicio 2025. (Indicador anual)									100%		20%	IGAV	SEDA	10	20,00%	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.									1 semana antes		10%	IGAV	SEDA	10	10,00%	100		
Mejorar la calidad de la información remitida con relacion a la cantidad de informacion solicitada por la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon)	Cumplimiento del detalle de la información remitida (en porcentaje) sobre el total de detalle de la información solicitada por la Oficina OIReScon.									90%		10%	IGAV	SEDA	10	10,00%	100		
Remisión de la información solicitada por el Servicio de Sdad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos respecto a los ficheros de registro de terceros, proveedores y acreedores del Ayuntamiento de València.	Elaboración de la información solicitada para su publicación			Realizado								10%	IGAV	Fuentes propias	10	10,00%	100		
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 desarrollen respecto de las cuestiones o incidencias que van surgiendo con la marcha del nuevo sistema economico del Ayuntamiento SEDA.									100%		10%	IGAV	Fuentes propias	10	10,00%	100		
Mejorar la comunicación con los Servicios gestores	Porcentaje de respuesta (puestas en común) sobre las peticiones de consultas de los servicios gestores que se precise, con el objeto de clarificar incidencias que puedan surgir con sistema economico del Ayuntamiento SEDA.									100%		10%	IGAV	Fuentes propias	10	10,00%	100		
Establecimiento de protocolos de seguimiento para la fiscalización de la diferente tipología de gastos	Número de manuales de procedimiento de fiscalización de gasto elaborados según la tipología del gasto: manual de procedimiento de fiscalizacion para gasto de inversión, para gasto corriente y para gastos de personal.	0										10%	IGAV	Fuentes propias	0	10,00%	0		
												100,00%						900	
(1) Indicar en cada fila los objetivos especificos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado									(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025					24		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: FISCAL DE INGRESOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽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									2,14		25%	SFI	PIAE/SIGT	10	25,00%	250			
Mejorar el alcance del control financiero permanente	Número de subconceptos económicos de ingreso fiscalizados posteriormente de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo									7		25%	SFI	PIAE	10	25,00%	250			
	Número de concesiones analizadas de ingresos por instalaciones deportivas									11		25%	SFI	PIAE	10	25,00%	250			
	Número de concesiones analizadas de ingresos por aparcamientos públicos									23		25%	SFI	PIAE	10	25,00%	250			
												100,00%					1.000			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado									(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación							

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				25		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: GESTIÓN DE EMISIONES Y RECAUDACIÓN (GER)					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																	POSICIÓN	PESO
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽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 2025 i finalitzades en PIAE											99,28%	9%	GER	PIAE	10	9,00%	90	
Revisar i agilitzar la gestió dels expedients de contribuents que no estan en Concurs de Creditors, oberts en SIT amb data anterior a 2023.	% d'expedients gestionats (tancats)	19,99%											5%	GER	SIT	0	5,00%	0	
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									87,74%			10%	GER	PIAE	9	10,00%	90	
Mantenir l'agilitat en la tramitació de les reclamacions economicoadministratives (REA), competència del GER.	Per a les REA iniciades en 2025, remetre al Jurat Tributari la documentació relativa a cada expedient en el terme màxim de 30 dies des de l'entrada de la instància de reclamació en el GER, en el 70% dels casos											72,55%	8%	GER	SIT-PIAE	10	8,00%	80	
	En el cas de resolucions estimatòries del Jurat Tributari, tindre aprovada la resolució executòria en el terme màxim de 30 dies des que es comunica la resolució estimatòria al GER, en el 80% dels casos					62,50%							8%	GER	SIT-PIAE	7	8,00%	56	
B. Gestió de la Recaptació																			
Gestió de contribuents amb concurs de creditors finalitzat en 2024, per liquidació, dissolució, o inexistència de bens.	Identificar les persones contribuents amb concurs de creditors finalitzat en 2024 per liquidació, dissolució, o inexistència de bens										31/03/2025		7%	GER	SIT	10	7,00%	70	
	Tramitar l'expedient de declaració d'insolència de les persones contribuents identificades										29/05/2025		7%	GER	SIT	10	7,00%	70	
	Comunicar als corresponents serveis gestors el llistat de contribuents declarats insovents, amb objectes tributaris actius en SIT, perquè es realitze la gestió que corresponga en cada cas respecte a aquests objectes tributaris										17/07/2025		5%	GER	SIT	10	5,00%	50	
	Iniciar en SIT els expedients de derivació del deute per afecció dels immobles al pagament de les liquidacions de l'IBI										29/09/2025		4%	GER	SIT	10	4,00%	40	
	Remetre la comunicació d'inici dels expedients de derivació a les persones responsables del pagament de l'IBI										Realitzat a 18/12/2025		4%	GER	SIT	10	4,00%	40	
	Tramitar la baixa, per ser crèdits incobrables, de les liquidacions pendents de pagament a nom de les persones contribuents identificades (excepte IBI susceptible de derivació de deute)										26/09/2025		5%	GER	SIT	10	5,00%	50	
Depuració del Pendent de Cobrament	Identificar les liquidacions pendents de cobrament d'exercicis anteriors a 2021, susceptibles de baixa per prescripció										30/06/2025		4%	GER	SIT	10	4,00%	40	
	Tramitar l'expedient de baixes per prescripció de les liquidacions identificades										Realitzat a 04/12/2025		3%	GER	SIT	10	3,00%	30	
	Revisar els expedients de depuració del pendent de cobrament (amb classificació SIT 23BA) oberts abans de 2024 i aprobar, en el seu cas, la corresponent resolució.										Realitzat a 31/12/2025		3%	GER	SIT	10	3,00%	30	
Millorar la gestió del cobrament de costes judicials, mitjançant el procediment d'apremi.	Remetre a les persones obligades al pagament de costes judicials una comunicació prèvia a l'inici del procediment d'apremi, en el terme màxim de 30 dies des de l'entrada en el GER de la comunicació de l'Assessoria Jurídica Municipal, en el 70% dels casos comunicats en 2025.										98,40%		8%	GER	SIT-PIAE	10	8,00%	80	
Mantenir l'agilitat en la resolució de les incidències en la recaptació relacionades amb els cobraments per TPV que no consten informats per l'entitat col·laboradora en aquesta modalitat de pagament	Comunicació de la incidència i requeriment de dades per a la seua resolució a l'entitat col·laboradora, en un màxim de 7 dies hàbils des que es rep al GER la informació sobre aquestes incidències, proporcionada pel Servei de Coordinació Tributària, en el 80% dels casos										100%		5%	GER	SIT	10	5,00%	50	
	Aplicació dels cobraments en SIT en un màxim de 7 dies hàbils des que es reben al GER les dades remeses per l'entitat col·laboradora per a la resolució d'aquestes incidències, en el 80% dels casos.										100%		5%	GER	SIT	10	5,00%	50	
												100,00%							
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025				AÑO 2025										26		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA-AE				Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Tramitación y aprobación de la modificación provisional de las Ordenanzas Fiscales antes del 31 de octubre de 2025.	Emisión de las correspondientes propuestas antes del 1 de octubre de 2025.								2 semanas antes			30,00%	GTE-AE	SIT	10	30,00%	300		
Segumiento de la aprobación de matrículas	Remisión del la propueta de aprobación de la matricula de Vados antes de 26 de febrero de 2025 y de la IVTM e IAE antes del 5 de agosto de 2025				1 semana antes antes							25,00%	GTE-AE	SIT	7	25,00%	175		
	Remisión de la propuesta de aprobación matrículas bimensuales de Mercados y Puestos No Sedentarios antes finalización bimestre anterior a su puesta a cobro.								2 semanas antes			10,00%	GTE-AE	SIT	10	10,00%	100		
Gestión expedientes altas trimestrales de Vados	Seguimiento tramitación de los expedientes de altas de nuevas liquidaciones trimestrales a partir de los ficheros remitidos por el Servicio de Movilidad Sostenible								2 semanas antes			20,00%	GTE-AE	PIAE y SIT	10	20,00%	200		
Aprobación recargo provincial del IAE	Tramitación del recargo provincial del IAE (Primer semestre-antes del 30 de septiembre de 2025)								1 mes antes			15,00%	GTE-AE	SIT	10	15,00%	150		
												100,00%						925	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA TRIPLEFINESIS HUMANIS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				27		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
		1 a 10	<=100		<=1000														
Tramitación de los correspondientes procedimientos de comprobación derivados de la revisión de inmuebles de naturaleza urbana con exención en el IBI en base a la Ley 49/2002, de 23 de diciembre (entidades sin fines lucrativos y mecenazgo), llevada a cabo en 2024, con formulación de requerimientos y, en su caso, de las propuestas de regularización tributaria que resulten procedentes.	% de inmuebles efectivamente comprobados y, en su caso, regularizados, sobre los que procede iniciar procedimiento de comprobación.										≥90%	17%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	17,00%	170		
Revisión de 147 bienes inmuebles de naturaleza urbana con exención en el IBI en base a la Ley 49/2002 (entidades sin fines lucrativos y mecenazgo).	% de inmuebles efectivamente revisados, respecto del número previsto, por el motivo de exención indicado.										≥90%	12%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	12,00%	120		
Formulación de las solicitudes de informe a Patrimonio o de requerimientos a otras Admones. Públicas o a particulares que resulten procedentes, a los efectos de concluir los respectivos procedimientos para la investigación de la titularidad de bienes inmuebles de naturaleza urbana, iniciados en 2024.	% de solicitudes de informe y requerimientos efectuados sobre el total de bienes inmuebles revisados respecto de los que se han obtenido indicios de una posible titularidad.										≥90%	12%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	12,00%	120		
Revisión, reelaboración y sistematización de los modelos de propuesta de resolución (sentido estimatorio desestimatorio o de inadmisión), relativos a procedimientos de recurso de reposición, en los que se alegue alteración de orden jurídico, y exista acuerdo catastral al respecto.	% de modelos revisados, sistematizados y normalizados respecto del total de modelos actuales utilizados en los mencionados procedimientos de recurso de reposición.										≥90%	15%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	15,00%	150		
Reordenación del archivo de los expedientes de exención en el IBI tramitados por este Servicio, con fijación de criterios de archivo cronológicos, por normativa y por riesgo fiscal, y dotado de soporte en Excel.	% de expedientes relativos a bienes inmuebles de naturaleza urbana con exención en el IBI que sean reubicados y/o archivados según la citada reordenación y criterios.										≥90%	10%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	10,00%	100		
Ejecución de la Cláusula Tercera del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Valencia y la Dirección General del Catastro, en materia de Gestión Catastral.	% de incidencias con toda la documentación requerida cumplimentada, sobre el total de incidencias detectadas con medios propios.										≥90%	7%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	7,00%	70		
Ejecución de la Cláusula Cuarta del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Valencia y la Dirección General del Catastro, en materia de Gestión Catastral.	% de incidencias con toda la documentación requerida cumplimentada, sobre el total de incidencias detectadas y formalizadas como Comunicación.										≥90%	20%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	20,00%	200		
Contraste, para conformidad, de las propuestas de acuerdo de alteración de los inmuebles y de las de pago de los trabajos desarrollados por SEGIPSA, en ejecución de lo dispuesto en el precitado Convenio.	% de unidades urbanas revisadas, respecto de las propuestas y acuerdos de alteración de los inmuebles que presente SEGIPSA.										≥90%	7%	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA ESPECÍFICA CATASTRAL	10	7,00%	70		
													100%						
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado											(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS COL·LECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA																		
	Compromisos d'Objectius Específics 2025										ANY 2025				28	RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2025		
	SERVICI DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA INTEGRAL (GTI)					Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal												
	MATRIU DE RESULTATS																POSICIÓ	PES
Objectius Col·lectius Específics 2025 ⁽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	
OBJETIVOS DE MEJORA DE ATENCION A LA CIUDADANIA																		
Mejora del cumplimiento de protocolo de atención a la ciudadanía	Porcentaje de registros modificados o confirmados de los datos existentes de las personas atendidas en GTI respecto del nº total de las personas atendidas correspondientes al año 2025							66%				5%	GTI	Datos propios-SIT	7	5%	35	
Actualización instrucciones atención a la ciudadanía: Beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana: Familia Numerosa, VPO y Promoción Inmobiliaria	Elaboración y remisión a Viceteroría				18/04/2025							10%	GTI	Datos propios-SIT	5	10%	50	
	Remisión personal e implementación									29/04/2025		3,00%	GTI	Datos propios-SIT	10	3%	30	
Continuación de elaboración de Guías Rápidas: beneficios Fiscales IBI	Elaboración y remisión a Viceteroría						12/05/2025					10%	GTI	Datos propios-SIT	7	10%	70	
	Remisión personal e implementación									29/05/2025		3,00%	GTI	Datos propios-SIT	10	3%	30	
Actualización Instrucciones atención a la ciudadanía: Domiciliación de pago de tributos de cobro periódico	Elaboración y remisión a Viceteroría									30/06/2025		10%	GTI	Datos propios-SIT	10	10%	100	
	Remisión personal e implementación									04/07/2025		3,00%	GTI	Datos propios-SIT	10	3%	30	
Continuación de elaboración de Guías Rápidas: Domiciliación de pago de tributos	Elaboración y remisión a Viceteroría									25/07/2025		10%	GTI	Datos propios-SIT	10	10%	100	
	Remisión personal e implementación									30/09/2025		3,00%	GTI	Datos propios-SIT	10	3%	30	
Mejora en la atención a la ciudadanía	Inicio en la implantación de la comunicación-concesión de beneficios fiscales en el IVTM por vehículos agrícolas			04/11/2025								25,00%	GTI	Datos propios-SIT	3	25%	75	
	Continuación actualización web municipal- preguntas frecuentes plusvalía						14/07/2025					4%	GTI	Datos propios-SIT	7	4%	28	
OBJETIVOS DE EFICACIA ADMINISTRATIVA																		
Mejora en la eficacia administrativa	Continuación del procedimiento de emisión de certificados desde SIT				14/07/2025							10%	GTI	Datos propios-SIT	7	10%	70	
Mejora en la eficacia administrativa	Continuación del Seguimiento del procedimiento de control de levantamientos de fraccionamientos aprobados por pago de liquidaciones incluidas en los mismos (embargos o pago por referencias individuales)						28/11/2025					4%	GTI	Datos propios-SIT	7	4%	28	
												100%						676
(1) Indicar en cada fila els objectius col·lectius específics que correspondrà avaluar en el Servei o UA dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyalar aquells indicadors que serveixen per a mesurar el nivell de compliment de cada objectiu.	* Columnes del 1 al 10: escalar la puntuació que correspon al nivell de compliment de cada indicador, sent el nivell 3 el rendiment mínim desitjat.										(4) Fixar el pes que correspon a cada indicador, havent de sumar tots ells el 100%	(5) Determinar el Servei que ha d'avaluar el compliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori de la qual extraure la informació per a l'avaluació.				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025				AÑO 2025								29		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: INSPECCION TRIBUTOS Y RENTAS				Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Rediseño y mejora en la elaboración del Plan de Control Tributario.	Indicador de resultado: Ratio: Número de informes realizados en el ejercicio				> 20% a ≤30%							10,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT	7	10,00%	70	
Lucha contra el fraude fiscal en materia de Impuesto sobre Actividades Económicas. Revisión de elementos tributarios en la matrícula (revisión elemento superficie).	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones y elementos revisados ex ante-ex post.								>20%			25,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT/matrícula AEAT	10	25,00%	250	
Lucha contra el fraude fiscal en materia de Impuesto sobre Construcciones, Intalaciones y Obras. Aumento en control de seguimiento de obras y autoliquidaciones presentadas por los interesados.	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje aumento de actuaciones ex ante-ex post.								>30%			25,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT	10	25,00%	250	
Implantación e implementación de comunicación clara en trámites de gestión de Impuesto sobre Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana	Indicador de resultado: Ratio: Porcentaje de actuaciones implementadas.				> 15% a ≤20%							20,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios /catálogo SedeElectrónica	7	20,00%	140	
Creación de bases de datos power by derivados de actuaciones de inspección del Impuesto sobre Construcciones, Intalaciones y Obras e Impuesto sobre Actividades Económicas	Indicador de resultado: Ratio1: elaboración base datos.								2			15,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT	10	15,00%	150	
	Indicador de resultado: Ratio 2: porcentaje de actuaciones y seguimiento.								>20%			5,00%	Servicio Inspección Tributos y Rentas	Datos propios SIT	10	5,00%	50	
												100,00%						910
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								30		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: INTERVENCIONES DELEGADAS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN		
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Elaboración y diseño de los circuitos y procedimientos de fiscalización previa de gasto, para la adaptación de los OOAAMM al Sistema Economico del Ayuntamiento (SEDA)	Porcentaje de elaboración de protocolos para las distintas actuaciones necesarias en la elaboracion de informes de fiscalización o intervención previa a OOAAMM, según tipología de gastos								100% realizado a 31/12/2025			40,00%	IGAV	Servidor del Servicio	10	40,00%	400	
Adaptación de las plantillas de informes de fiscalización, de omisión y diligencias de devolución en relación a las Bases de Ejecución del Presupuesto 2025 del OAM y Ayuntamiento, y los extremos adicionales de control, a fin de facilitar la confección de los informes solicitados por los OOAAMM SFG. a las nuevas BEP2021 que incorporan los extremos adicionales a comprobar en el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos,	Porcentaje de plantillas adaptadas respecto a la totalidad de aquellas sobre las que surja la necesidad de adaptación								100% realizado a 31/12/2025			25,00%	IGAV	Servidor del Servicio	10	25,00%	250	
Comunicación y transferencia de conocimientos, dentro del propio servicio para mejorar la fluidez y elaboración de los distintos informes solicitados con la adaptación al Proyecto SEDA.	Porcentaje 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 oordinación.								100% realizado a 31/12/2025			15,00%	IGAV	Servidor del Servicio	10	15,00%	150	
Mantener el nivel de eficiencia en la remisión de datos a organos externos de control	Cumplimiento del detalle y plazos de la información solicitada por la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon)							100% realizado a 31/12/2025			5,00%	IGAV	Fuentes propias y web OIReScon	10	5,00%	50		
	Cumplimiento del detalle y plazos de la información solicitada por el Portal de Rendición de Cuentas							100% realizado a 31/12/2025			5,00%	IGAV	Fuentes propias y Portal Rendición de Cuentas	10	5,00%	50		
	Cumplimiento del detalle y plazos de la información de los informes trimestrales de morosidad de los OOAAMM							100% realizado a 31/12/2025			5,00%	IGAV	MINHAP (Oficina virtual)	10	5,00%	50		
	Cumplimiento del detalle y plazos de la información del presupuesto inicial de los OOAAMM.							100% realizado a 31/12/2025			5,00%	IGAV	MINHAP (Oficina virtual)	10	5,00%	50		
												100,00%						1.000
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								31		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: TESORERÍA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Grabación de las altas y modificaciones de cuentas bancarias de las domiciliaciones de cuenta bancaria para el pago de nóminas	Tiempo transcurrido desde la entrada de la solicitud en el Servicio de Tesorería									igual o inferior a 7 días		20,00%	Servicio de Tesorería	GIP y PIAE	10	20,00%	200	
Detectar posibles errores en los datos grabados del personal y proveedores a fin de depurar el fichero del modelo 190 a presentar ante la AEAT	Muestreo y remisión por email o Nota interior al Servicio origen de los datos a depurar									mensualmente		20,00%	Servicio de Tesorería	GIP y SEDA	10	20,00%	200	
Seguimiento de las referencias pendientes de regularizar en SIEM por parte de la empresa adjudicataria de la gestión y recaudacion de multas de tráfico y ORA.	Extracción de las referencias pendientes, clasificación de la incidencia y requerimiento a la empresa. Seguimiento de las ya requeridas.							trimestralmente				20,00%	Servicio de Tesorería	Medios propios del Servicio. PIAE Y SIEM	8	20,00%	160	
Impulsar la revisión y desarrollo de los procesos automáticos para la contabilización en SEDA de los ingresos masivos recurrentes	Impulso, Propuesta, iniciación y puesta en comun con el personal de la empresa que gestiona del desarrollo de SEDA de los posibles automatismos.							inicio el 2º trimestre del año				20,00%	Servicio de Tesorería	SEDA	8	20,00%	160	
Impulsar la revisión del Reglamento de la Caja Municipal de Depósitos respecto a la admisión de garantías electrónicas	Estudio de posibles soluciones a través de la realización de Benchmarking externo, ver como se está resolviendo por otras administraciones y traslado a la persona responsable de impulsarlo.									inicio 1er semestre del año		20,00%	Servicio de Tesorería	Fuentes propias	10	20,00%	200	
												100,00%						920
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				32		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: REGISTRO Y POBLACIÓN					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Optimización funcionamiento de SIR, mediante mejoras de carácter técnico e informático en colaboración con SERTIC	Comprobación semestral de la interoperatividad de registros con otras AAPP.							Comprobación de 2 semestre				10%	jefes de sección y adjuntos	datos unidades Sir y PIAE	10	10,00%	100		
Establecimiento y formación de personal para ayuda y tramitación de gestiones informáticas y electrónicas	Creación de grupos y horarios para la formación				antes del 01/09/2025							10%	Jefatura del servicio y de sección adjuntas	Fuentes propias	7	10,00%	70		
Implantación de la mejora de distribución de citas y gestión de colas	Comprobación semestral de los informes del gestor de colas							Comprobación de 2 semestre				10%	jefes de sección y adjuntos	Fuentes propias	10	10,00%	100		
Preparación manual-guia para personal que realice materias de registros	Elaboración borrador de la guia				antes del 01/09/2025							10%	jefes de sección y adjuntos	Fuentes propias	7	10,00%	70		
Avanzar en el establecimiento de la oficina integral de asistencia en materia de registro y población.	Creación de grupos y asignación de funciones				antes del 01/09/2025							10%	jefes de sección y adjuntos	Fuentes propias y del Sertic	7	10,00%	70		
Estudio y avances en la implantación del Padrón Online	Análisis de los datos existentes en la base de datos territorial con respecto a las referencias catastrales				antes del 01/09/2025							15%	Servicio Registro y Población	Fuentes propias y del Sertic	7	15,00%	70		
Formación continua al personal en las aplicaciones relacionadas con la tramitación de subvenciones y elevar el nivel de capacitación en materia de tramitación de dicha tipología de expedientes.	Porcentaje de personal adscrito al Servicio con conocimientos actualizados en la materia				15%							15%	Jefatura del servicio y de sección adjuntas	Fuentes propias	7	15,00%	70		
Impartir formación en materia padronal al personal propio y al personal del 010, dependiente del Servicio de Sociedad de la Información.	Porcentaje de ese personal con conocimientos actualizados en la materia				70%							10%	Servicio Registro y Población	Fuentes propias	10	10,00%	100		
Preparación de un protocolo interno para respuesta precoz en situaciones sobrevenidas.	Recopilación de datos del personal para su clasificación				antes del 01/07/2025							10%	Servicio Registro y Población	Fuentes propias	10	10,00%	100		
												100,00%							
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				33		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
	Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Colaboración con el SERTIC en la implantación del nuevo sistema gestión quejas/sugerencias/avisos/incidencias	Elaboración de documento explicativo del sistema de gestión de quejas y sugerencias actual, propuestas de mejora e indicación de las características exigibles en el desarrollo del sistema de información de soporte al nuevo modelo de atención integral (Ciudadanía 360)								finalizado a 31 de marzo 2025			20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias	10	20,00%	200		
Revisión de los procedimientos del Catálogo para su redacción en lenguaje claro	Revisión y simplificación de la información del 50% de los trámites de sede electrónica para que sean comprensibles por cualquier ciudadano/a, partiendo del Manual interno de redacción de trámites.					40% trámites revisados						20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias	7	20,00%	140		
Mejora de la calidad de las BD de información ciudadana	Elaboración de una guía para la gestión de la BD de "gestión documental" que utiliza el 010 y el personal de información								finalizado a 31 de octubre 2025			20,00%	Servicio Sociedad de la Información	Fuentes propias	10	20,00%	200		
Mejora de la visualización de la información pública	Diseño de visores de contenidos de publicidad activa en el portal de transparencia								Hecho a 31 de agosto 2025			20,00%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y simplificación de procedimientos	Fuentes propias	10	20,00%	200		
Mejora de la accesibilidad de los contenidos de publicidad activa	Pasar contenidos de publicidad activa a formatos estructurados y reutilizables								Más de 5 contenidos			20,00%	Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y simplificación de procedimientos	Fuentes propias	10	20,00%	200		
												100,00%						940	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								34		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO DE EMPLEO Y FORMACIÓN					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Redactar un protocolo para la realización de entrevistas de selección en los procesos selectivos de personal de la sección	Existencia del protocolo										Hasta 31/01/2025	25%	Servicio de Empleo y Formación	Fuentes propias	10	25,00%	250	
Elaborar plantillas de publicación en el Tablón de edictos electrónico municipal de los actos de trámite en procesos selectivos	Existencia de las plantillas										Hasta 31/01/2025	25%	Servicio de Empleo y Formación	Fuentes propias	10	25,00%	250	
Introducir en el nuevo aplicativo informático de gestión de los programas de fomento de empleo toda la información específica de cada programa de los últimos 3 años (2025, 2024 y 2023).	Registro en la aplicación de los programas de Fomento Empleo 2025 Registro en la aplicación de los programas de Fomento Empleo 2024 Registro en la aplicación de los programas de Fomento Empleo 2023								Introducción de los datos de los programas de fomento de empleo de las tres anualidades			50%	Serv. Empleo y Formación	Fuentes propias	10	50,00%	500	
												100,00%						
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																	
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				35		
	SERVICIO: EMPRENDIMIENTO										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal						
	MATRIZ DE RESULTADOS														RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN 1 a 10	PESO <=100	PUNTOS <=1000
Mantener, durante el año 2025, el nivel de eficacia y efectividad necesaria en la tramitación de convocatorias masivas de subvenciones	Núm. reuniones con el personal técnico del Servicio previas a la aprobación de convocatorias de subvenciones , con el objeto de conseguir una redacción clara para las personas solicitantes									13 o más reuniones		20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	10	20,00%	200
Tramitar con eficiencia los contratos menores	Plazo de adjudicación del contrato desde la recepción de las ofertas						De 6 a 8 días					20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	8	20,00%	160
Finalizar los expedientes de solicitudes de subvenciones dentro del ejercicio	Nº de expedientes archivados respecto al total de expedientes abiertos en el ejercicio.									Más del 80% respecto al total de exp del ejercicio		20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	10	20,00%	200
Reducción delplazo de comunicación ala BDNS de las devoluciones y reintegros de subvenciones	Nº de días transcurridos desde que el Servicio de Coordinación Tributaria comunica las devoluciones o reintegros realizados hasta que se comunica por el Servicio de Emprendimiento a la BDNS						Entre 2 y 6 días					20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	8	20,00%	160
	Nº de días transcurridos desde que se aprueba el acuerdo de reintegro o devolución hasta que se comunica por el Servicio de Emprendimiento a la BDNS									Menos de 2 días		20,00%	Servicio de Emprendimiento	Datos obrantes en el Servicio	10	20,00%	200
												100,00%			920		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación			

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025					36		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: CONTRATACIÓN					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN 1 a 10	PESO ≤100	PUNTOS ≤1000			
Desarrollo de los objetivos o ejes de actuación de la Estrategia de la contratación pública municipal 2024-2026	Transparencia y acceso a la información generando datos abiertos en el Portal de Transparencia y publicando en la Plataforma de Contratación del Sector Público la fase de ejecución de los contratos.							antes 1-12-2025			20,00%	Servicio de Contratación	PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PORTAL DE TRANSPARENCIA	10	20,00%	200				
	Planificar la gestión de la contratación, a través del Plan Anual de contratación pública.							antes 1-12-2025			20,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación	10	20,00%	200				
	Profesionalización y formación en materia de Contratación Pública del personal que participa en los procesos de contratación, mediante la realización de dos cursos.							Realizar dos cursos antes 1-12-2025			20,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación	10	20,00%	200				
	Eficacia de los procesos de contratación. Favorecer la agilidad de los procedimientos de adjudicación de los contratos mediante la simplificación de los trámites y la creación de modelos de documentos.							antes 1-12-2025			20,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación	10	20,00%	200				
	Contratación pública responsable e innovación. Revisar y actualizar la Instrucción de contratación pública responsable y la Guía inclusiva de clausulado social y del Sistema de Verificación de Cumplimiento	No realizado									15,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación	0	15,00%	0				
	Promover la participación de PYMES en las licitaciones a través de elaboración de guías e instrucciones.							antes 1-12-2025			5,00%	Servicio de Contratación	Servicio de Contratación	10	5,00%	50				
												100,00%						850		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado de cada objetivo										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				37		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: CENTRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS												Evalúa ⁽⁵⁾		Fuente de información ⁽⁶⁾			POSICIÓN	PESO
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾				1 a 10	<=100	<=1000	
1. Tramitació de la renovació del Conveni amb la Generalitat Valenciana en matèria de delegació de la potestat sancionadora en matèria d'espectacles, establiments públics i activitats recreatives, que venç l'any 2024, amb les adaptacions i millores pertinents	Recopilació i classificació d'informació i formulació de suggerències									>31/7		7,00%	SCPS	PIAE Conveni amb la Generalitat Valenciana i documents d'execució		9	7,00%	63	
	Posada en comú i elaboració d'informe proposta del Servei Central del Procediment Sancionador (SCPS)									>31/8		7,00%	SCPS	Comunicacions amb la Generalitat Valenciana		9	7,00%	63	
	Elevació de l'informe proposta del SCPS al òrgan competent										≤15/09/2025	6,00%	Secretaria i òrgan competent	Acta de la comissió de Seguiment del		10	6,00%	60	
2. Tramitació de ldel Conveni amb la Generalitat Valenciana en matèria de delegació de la potestat sancionadora en matèria de vivendes d'ús turístic llei de la generalitat valenciana 15/2018, de 13 de juny, de Turisme, Oci i Hospitalitat de la Generalitat Valenciana	Recopilació i classificació d'informació i formulació de suggerències										≤31/07/2025	7,00%	SCPS	PIAE, i documents preparatoris del Conveni de delegació, tant municipals, com de la Generalitat Valenciana		10	7,00%	70	
	Posada en comú i elaboració d'informe proposta del Servei Central del Procediment Sancionador (SCPS)										≤31/08/2025	7,00%	SCPS			10	7,00%	70	
	Elevació de l'informe proposta del SCPS al òrgan competent											≤15/09/2025	6,00%		Secretaria i òrgan competent		10	6,00%	60
3.Implementació de consultes de les bases de la Direcció General de Tràfic (DGT), a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades de l'Administració General de l'Estat (PID)	Estudi previ y elaboració d'informe del SCPS										≤31/07/2025	6,00%	SCPS	SCPS, SERTIC, Mobilitat, Policia Local y DGT		10	6,00%	60	
	Elevació de proposta del SCPS, suggerències i proposta definitiva										≤31/08/2025	2,00%	SCPS			10	2,00%	20	
	Posada en funcionament											≤15/09/2025	1,00%		Secretaria i òrgan competent		10	1,00%	10
4.- Implementació de nous radars per a detecció d'infraccions en matèria de trànsit i seguretat viària	Recepció i examen en el Servei Central del Procediment Sancionador (SCPS) de la documentació acreditativa de la instal·lació i certificació dels radars remesa per la Policia Local.										≤31/07/2025	3,00%	SCPS	SCPS, SERTIC, Mobilitat, Policia Local y DGT		10	3,00%	30	
	Fixació de l'aplicació informàtica per a la gestió de la potestat sancionadora i elaboració dels butlletins de denúncia.										≤31/08/2025	5,00%	SCPS			10	5,00%	50	
	Posada en funcionament dels nous radars											≤15/09/2025	1,00%		Secretaria i òrgan competent		10	1,00%	10
5.- Adaptació del sistema de notificaciones en matèria de denúncies de Tràfic, Circulació de Vehicles a Motor i Seguritat Vial, per a permetre a les persones denunciades l'accés a las imàgens captades	Estudi previ y elaboració d'informe del SCPS										≤31/07/2025	6,00%	SCPS	SCPS, SERTIC, Oficina de la Delegació de Protecció de Dades ,Policia Local y DGT		10	6,00%	60	
	Elevació de proposta del SCPS, suggerències i proposta definitiva										≤31/08/2025	5,00%	SCPS			10	5,00%	50	
	Posada en funcionament											≤15/09/2025	1,00%		Secretaria i òrgan competent		10	1,00%	10
6. Mantenimet de l'arxiu digital de respostes del Servei Central del Procediment Sancionador a les consultes dels òrgans municipals de govern (Ple i Comissions Informatives).	Recopilació i classificació d'informació previa, por matèries i òrgans										≤31/07/2025	3,00%	SCPS	PIAE. Arxius del SCPS sobre les consultes formulades al mateix pels òrgans municipals.		10	3,00%	30	
	Actualització de l'arxiu										≤15/09/2025	3,00%	SCPS i Secretaria			10	3,00%	30	
7- Creació i manteniment d'arxiu digital de sentències sobre expedients sancionadors classificats per seccions i matèries	Recopilació i classificació d'informació previa, por matèries i òrgans										≤31/07/2025	4,00%	SCPS	PIAE. Arxius del SCPS sobre expedientes sancionadores y comunicaciones de la Asesoría Jurídica Municipal, i documentació judicial		10	4,00%	40	
	Elaboració de l'arxiu										≤15/09/2025	4,00%	SCPS i Secretaria			10	4,00%	40	
8. Participació en la revisió de les Ordenances Municipals en l'àmbit específic de la potestat sancionadora: 1) Ordenança sobre les Zones de Baixes Emissions 2) Ordenança sobre utilització d'edificis municipals 3) Ordenança sobre Seguretat Ciutadana	Estudi d'antecedents remesos per les unitats gestores i elaboració d'esborrany d'informe pel SCPS									>31/08		2,00%	SCPS	PIAE. Normativa municipal. Documentació corporativa (en particular, relativa als treballs d'elaboració d'aqueixes Ordenances). Informes del SCPS emesos amb anterioritat en relació amb matèria sancionadora referent a aquestes Ordenances. Normativa, Jurisprudència, Doctrina Administrativa i Bibliografia varies		9	2,00%	18	
	Observacions a l'esborrany d'informe del SCPS per la Secretària i en el seu cas, amb l'Assessoria Jurídica Municipal										≤10/09/2025	2,00%	Secretaria i Asesoría Jurídica Municipal			10	2,00%	20	
	Texte definitiu de l'informe del SCPS i remisió a la unitat gestora corresponent										>20/09		1,00%		SCPS		9	1,00%	9
	Sugerències al SCPS de les unitats gestores corresponents i, en el seu cas, modificació de l'informe del SCPS, consultant, en el seu cas, amb Secretaria y Asessoria Jurídica Municipal. Text definitiu del informe										>30/09		4,00%		SCPS i unitats gestores		9	4,00%	36
	Remissió de l'informe definitiu a l'òrgan competent.											≤31/10/2025	1,00%		SCPS i Secretaria		10	1,00%	10
9.- Accions formatives i de col·laboració i coordinació amb les unitats administratives de gestió que interveuen prèviament a l'exercici de la potestat sancionadora per a incrementar la viabilitat a l'exercici i gestió d'esta última: integració del teléfono 010 como herramienta informativa.	Estudi previ pel SCPS y proposta de manual formatiu										≤31/03/2025	2,00%	SCPS i Secretaria	PIAE, SCPS y STSI		10	2,00%	20	
	Posada en comú de la proposta i documentació amb el Servei de Societat de la Informació, Transparència i Simplificació de Procediments (STSI)	>15/11										1,00%	SCPS y STSI			0	1,00%	0	
	Jornades formatives amb el personal del 010	>01/12										2,00%	SCPS y STSI			0	2,00%	0	
	Posada en comú de la proposta i documentació amb el Servei de Societat de la Informació, Transparència i Simplificació de Procediments i aprovació del Manual Formatiu	>20/12										1,00%	Secretaria i òrgan competent			0	1,00%	0	
													100,00%				939		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen		(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo		* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado									(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%		(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo		(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								38		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Iniciar campaña de información sobre competencias y funciones de las Juntas Municipales	Incrementar inserciones en redes sociales				Hecho a 31/08/2025						20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	7	20,00%	140		
	Unificar imagen de las 10 Juntas Municipales							Hecho a 30/6/2025			20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	10	20,00%	200		
Sesiones de trabajo con el equipo	Reuniones formales formacion y revisión de objetivos y novedades							8 o más reuniones anuales			20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	10	20,00%	200		
Mejora de la atención ciudadana y registro de documentos	Informe de mejora y análisis de datos				Hecho a 31/08/2025						20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	7	20,00%	140		
Mejora energética de las Juntas Municipales	Inicio expediente contratación obras de ejecución			Hecho a 31/10/2025							20,00%	SERVICIO	FUENTES PROPIAS	3	20,00%	60		
												100,00%					740	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025								AÑO 2025						39		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: PEDANIAS								Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN			PESO
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
Optimizar los espacios en la vía pública solicitados por los alcaldes y alcaidesas	Reuniones previas con los 15 alcaldes y alcaidesas para estudiar la situación actual.								antes del 09/01/2025			5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones periódicas con los 15 alcaldes y alcaidesas de las pedanías	10	5,00%	50			
	Reuniones con las Asociaciones Culturales, Entidades organizadoras de fiestas patronales y tradiconales al objeto de estudiar las necesidades y la forma de colaborar.							antes del 15/01/2025			5,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones periódicas entre el Servicio de Pedanías y el Servicio de Descentralización y Participación Ciudadana	7	5,00%	35				
	Análisis y reuniones con técnicos.							antes del 12/02/2025			5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones mantenidas entre el Servicio de Pedanías, Servicio de Dominio Público y Servicio de Policía Local	7	5,00%	35				
	Actualización de modelos de las peticiones.							antes del 05/03/2025			5,00%	Servicio de Pedanías		10	5,00%	50				
	Reuniones de trabajo para comunicar las novedades y estudiar las propuestas.							antes del 13/03/2025			5,00%	Servicio de Pedanías		10	5,00%	50				
Impulso de las alcaldías para la elaboración de protocolos relacionados con espectáculos pirotécnicos en las pedanías.	Actualización de los emplazamientos de Espectáculos Pirotécnicos, autorizados previamente por el Servicio de Emergencias, a través de diversas reuniones con los 15 alcaldes y alcaidesas.								antes del 01/02/2025			5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones y reuniones con el Servicio de Emergencias y los alcaldes y alcaidesas de las 15 pedanías	10	5,00%	50			
	Análisis y comprobación de la documentación relativa a cargas pirotécnicas, para su posterior remisión a la Delegación de Gobierno cuando corresponda o al Servicio de Emergencias del Ayto. de València, según el caso.							antes del 01/04/2025			5,00%	Servicio de Pedanías	10		5,00%	50				
	Estudio de nuevas zonas a autorizar, ante peticiones vecinales y demás Asociaciones interesadas.							antes del 15/05/2025			10,00%	Servicio de Pedanías	7		10,00%	70				
Impulso de las actuaciones para la elaboración de protocolo en materia de fuego en terreno forestal, encendido de hogueras ó dispositivos que usen fuego.	Reuniones previas entre el Servicio de Pedanías y el Servicio de Dominio Público para estudiar la normativa y procedimiento a seguir.								antes del 09/01/2025			5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones mantenidas entre el Servicio de Pedanías, Servicio de Dominio Público y Servicio de Policía Local	10	5,00%	50			
	Correos mantenidos con los alcaldes y alcaidesas de las zonas a las que corresponda aplicar dicha normativa, al objeto de determinar los emplazamientos.								antes del 09/01/2025			5,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones y reuniones con el Servicio de Emergencias y los alcaldes y alcaidesas de las 15 pedanías	10	5,00%	50			
	Elaboración de listado con los nuevos emplazamientos, para tramitar el correspondiente procedimiento.								antes del 09/01/2025			10,00%	Servicio de Pedanías	Comunicaciones con la Conselleria de Medio Ambiente en materia de uso de fuego en zonas protegidas.	10	10,00%	100			
	Realización de informe y gestión para su aprobación mediante Acuerdo Plenario.								antes del 11/01/2025			10,00%	Servicio de Pedanías		10	10,00%	100			
Optimizar recursos materiales en las Pedanías de València, al objeto de favorecer la utilización de escenarios municipales.	Análisis de la documentación presentada, presentación de material complementario y subsanación de peticiones.								antes del 01/04/2025			10,00%	Servicio de Pedanías	Reuniones previas con los diferentes colectivos y los Servicios y Alcaldías implicadas	10	10,00%	100			
	Reuniones con los representantes de las Asociaciones para determinar y explicar la documentación necesaria.							antes del 30/07/2025			5,00%	Servicio de Pedanías	7		5,00%	35				
	Elaboración de normas de utilización de espacios municipales.								antes del 01/05/2025			10,00%	Servicio de Pedanías		10	10,00%	100			
												100,00%					925			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				40		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: PATRIMONIO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
Revisar, comunicar, formalizar y eliminar las operaciones SIGESPA pendientes de los años 2006 a 2008 que procedade las unidades 05303 y 05306.	Reducción del número de número de operaciones SIGESPA pendientes de esas Unidades de 2006 y 2007.										10 puntos REDUCCIÓN 100 %	20%	Servicio de Patrimonio	SIGESPA	10	20,00%	200		
Resolver procedimientos pendientes: revisar, tramitar y hacer propuestas de resolución sobre ofertas (de compraventa, cesión, donación, dación en pago, permuta, etc.) de inmuebles a favor del Ayuntamiento realizadas hasta junio de 2024. (SGJP)	Reducción del número de expedientes pendientes de resolución (actualmente hay 4)										10 puntos REDUCCIÓN 100 %	15%	Servicio de Patrimonio	PIAE	10	15,00%	150		
Crear una tabla con los datos de locales arrendados a terceros. (SPI II)	Fecha en que se completa el listado										10 puntos Tabla creada 18/02/2025	15%	Servicio de Patrimonio	SERVIDOR	10	15,00%	150		
Regularización patrimonial de la parcela municipal de la antigua zona marítimo-terrestre en las playas de Levante con código de inventario 1.S2.192 con compraventas, ventas por colindancia y segregaciones (OTP)	Fecha del informe de regularización								8 puntos Informe 22/07/2025			15%	Servicio de Patrimonio	PIAE	9	15,00%	135		
Resolver procedimientos pendientes: revisar, tramitar y formular propuestas de resolución de admisión a trámite sobre solicitudes de concesiones demaniales de aparcamiento subterráneo vinculado a edificio residencial realizadas hasta junio de 2024. (SIRR)	Media de días hábiles transcurridos desde el último informe favorable hasta la firma de la propuesta de acuerdo por personal del SP								8 puntos Media de 10 días			10%	Servicio de Patrimonio	PIAE	9	10,00%	90		
Resolución del procedimiento de subasta para alquiler de plazas de aparcamiento (SRJP)	Días hábiles transcurridos desde la remisión al SP de la propuesta de la Mesa de Contratación hasta la firma por el SP de la propuesta de adjudicación								10 puntos 4 DÍAS			10%	Servicio de Patrimonio	PIAE	10	10,00%	100		
Confección de un inventario de quioscos municipales (SIRR)	Fecha de aportación a PIAE								10 puntos 20/02/2025			10%	Servicio de Patrimonio	PIAE	10	10,00%	100		
Licitación de la concesión del Balneario (SRJP)	Fecha de firma del pliego de condiciones por el SP	0 puntos: NO REALIZADO										5%	Servicio de Patrimonio	PIAE	0	5,00%	0		
												100,00%					925		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025							41		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Continuar la revision de los informes de los servicios para completar los extremos necesarios para pronunciarse sobre la responsabilidad reclamada.	Número de revisiones de solicitud de informes o aclaraciones									11 - 20		15,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	15,00%	150	
Continuar la revision de los informes de los servicios a efectos de la repetición de la responsabilidad sobre las contratas	Número de repeticiones de informes o solicitud de aclaraciones									11 - 20		20,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	20,00%	200	
Continuar reuniones trimestrales con las aseguradoras y la mediadora sobre los expedientes de mas de 30.000,00 € y en los casos de daños patrimoniales primarios	Número de reuniones realizadas									3 - 4		10,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	10,00%	100	
Formalizar criterios sobre la tramitacion de reclamaciones por la gestion de EMT y organismos autonomos	Número protocolos acordados									2 - 4		15,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	15,00%	150	
Progresar en la adaptacion de la Base de Datos a las necesidades de informacion	Número de campos introducidos o modificados									6 - 10		10,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	10,00%	100	
Coordinacion causas y subcausas de reclamaciones entre las Base de Datos y el PIAE	Numero de subcausas ajustadas introducidas o retiradas									6 - 10		10,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	10,00%	100	
Ampliar los supuestos de tramitacion simplificada	Incremento de número de expedientes simplificados resueltos									> 20		20,00%	Servicio de Responsabilidad Patrimonial	Fuentes propias	10	20,00%	200	
												100,00%						1.000
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																					
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANOS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				42		RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2025				
	SERVICIO: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y CARRERA PROFESIONAL					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal															
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓ			PES		PUNTS
Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000				
1. Reducción de la tasa de temporalidad en el empleo público derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	1.1 Resolución de la totalidad de recursos de alzada competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso								FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
	1.2 Resolución de la totalidad de recursos de alzada competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso-oposición								FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
	1.3 Nombramiento de la totalidad del personal propuesto en las distintas categorías competencia del Servicio con motivo de las bajas producidas por renuncias, jubilaciones o no acreditación de requisitos en la convocatorias del proceso de concurso								FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
	1.4 Nombramiento de la totalidad del personal propuesto en las distintas categorías competencia del Servicio con motivo de las bajas producidas por renuncias, jubilaciones o no acreditación de requisitos en la convocatorias del proceso de concurso-oposición								FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
	1.5 Resolución del 100% de las solicitudes de devolución de las tasas derivadas de los procesos de estabilización del empleo temporal competencia del Servicio de Acceso	NO REALIZADO										5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	0	5,00%	0				
2.- Finalización Procesos de Promoción Interna	2.1 Finalizar fase oposición de grupos A1							FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50					
	2.2.Nombramiento							FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	3,00%	30					
3.- Aprobación Oferta Empleo Público 2025	3.1 Elaboración								FINALIZADO		3,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	2,00%	20					
	3.2 Negociación							FINALIZADO			2,00%			10	5,00%	50					
	3.3 Tramitación (informes), aprobación y publicación	FINALIZADO												5,00%	10	2,00%	20				
4.- Constitución Bolsas de trabajo derivados de procesos estabilización	4.1 Elaboración								FINALIZADO		2,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	2,00%	20					
	4.2 Aprobación						FINALIZADO					3,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	3,00%	30				
5.- Resolución Recursos Bases turno libre	5.1 Estudio, resolución, y en su caso, modificación de las bases.	FINALIZADO										5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
6.- Publicación en el BOE todas las Bases convocatorias turno libre	6.1.Conovocatorias no recurridas								FINALIZADO		5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50					
	6.2. Convocatorias recurridas							FINALIZADO				5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
7.- Tramitación Dietas procesos estabilización	7.1 Inicio y cuantificación coste dietas	NO REALIZADO										5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	0	5,00%	0				
	7.2 Tramitación y aprobación	NO REALIZADO										5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	0	5,00%	0				
8.- Proponer mejoras en el convenio colectivo de personal laboral	8.1 Estudio, negociación y acuerdo aprobación	FINALIZADO										5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
9.- Mejora Procedimiento Teletrabajo	9.1 Elaboración documentación propuesta modificación incluyendo figura del personal susceptible de prórroga								FINALIZADO			3,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	3,00%	30				
	9.2 Inclusión de la figura de dicho personal en la publicación de la convocatoria de 2025								FINALIZADO			2,00%			10	2,00%	20				
10.- AGILIZAR TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CARRERA INDIVIDUALIZADOS PENDIENTES DE 2022 Y 2023	10.1 Realizar cálculos de gasto estimado, preparar texto propuestas de resolución y solicitar expediente contable a régimen económico para poder enviar la propuesta a Fiscal Gastos								FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
11.- AGILIZAR TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES de PROGRESIÓN DE GDP DEL PRIMER SEMESTRE DE 2024	11.1 Realizar cálculos de gasto estimado, preparar texto propuestas de resolución y solicitar expediente contable a régimen económico para poder enviar la propuesta a Fiscal Gastos								FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
12.- AGILIZAR TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES de PROGRESIÓN DE GDP DEL SEGUNDO SEMESTRE DE 2024	12.1 Realizar cálculos de gasto estimado, preparar texto propuestas de resolución y solicitar expediente contable a régimen económico para poder enviar la propuesta a Fiscal Gastos								FINALIZADO			5,00%	SERVICIO ACCESO	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50				
												100,00%						820			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen		(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo										* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado			(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								43		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: GESTIÓN ECONÓMICA DEL ÁREA DE EMPLEO PÚBLICO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Mejorar los listados de la nómina municipal	Eliminación de observaciones en el informe de fiscalización de la nómina			Realizado							20,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia	10	20,00%	200		
Emitir los informes solicitados por otros servicios en el plazo legalmente establecido	Tiempo de días en las que se realizaa la tarea de elaborar informe						Menos de 10 días hábiles			5,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia	10	5,00%	50			
Implantar las condiciones económicas del nuevo acuerdo laboral 2024-2027 (incluido un nuevo tramo en la escala)	Adoptar acuerdo y aplicación en la nómina municipal						Realizado en el primer semestre del año			35,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia	10	35,00%	350			
Inciar los trámites para abonar las cantidades pendientes de retribuciones a los empleados	Reconocimientos de servicios prestados pendientes de 2023 y 2024	No realizado									10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia	0	10,00%	0		
	Carrera Horizontal GDP Y EPG de 2024 y 2025			Realizado							10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia	10	10,00%	100		
	Abono vacaciones pendientes de disfrutar DE 2023 Y 2024			Realizado							10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia	10	10,00%	100		
	Abono diferencia de retribuciones Convenio 2025			Tramitadas las instancias presentadas a lo largo del año						10,00%	JEFATURA DE SERVICIO	Fuente propia	6	10,00%	60			
												100,00%					860	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																					
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025						44		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: PERSONAL										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal										
	MATRIZ DE RESULTADOS																	POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
1. Reducción de la tasa de temporalidad en el empleo público derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre	1.1 Resolución de la totalidad de recursos de alzada competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso										Primer semestre del año		5,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	5,00%	50			
	1.2 Resolución de la totalidad de recursos de reposición competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso							Entre julio y septiembre					5,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	7	5,00%	35			
	1.3 Resolución de la totalidad de recursos de alzada competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso-oposición										Primer semestre del año		5,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	5,00%	50			
	1.4 Resolución de la totalidad de recursos de reposición competencia del Servicio interpuestos en las diferentes categorías profesionales convocadas mediante el sistema de concurso-oposición							Entre julio y septiembre					5,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	7	5,00%	35			
	1.5 Nombramiento de la totalidad del personal propuesto en las distintas categorías competencia del Servicio con motivo de las bajas producidas por renunciias, jubilaciones o no acreditación de requisitos en la convocatorias del proceso de concurso					Entre octubre y noviembre							4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	4	4,00%	16			
	1.6 Nombramiento de la totalidad del personal propuesto en las distintas categorías competencia del Servicio con motivo de las bajas producidas por renunciias, jubilaciones o no acreditación de requisitos en la convocatorias del proceso de concurso-oposición					Entre octubre y noviembre							4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	4	4,00%	16			
	1.7 Resolución del 100% de las solicitudes de devolución de tasas derivadas de los procesos de estabilización del empleo temporal competencia del Servicio de Personal			No realizado									4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	0	4,00%	0			
	1.8 Resolución del 100% de los expedientes relativos a indemnizaciones relacionadas con los procesos de estabilización del empleo temporal competencia del Servicio de Personal									Realizado				4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40		
2. Reclamaciones de fijeza	*2.1 Regularización de los expedientes relativos a reclamaciones de fijeza pendientes en el Servicio de Personal																				
3. Diseño de la plantilla de personal municipal	3.1 Creación de una base de datos para identificar del número de empleados con discapacidad actualmente en activo al objeto de determinar el porcentaje que representan en la plantilla municipal											Realizado		3,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	3,00%	30		
4. Provisión de puestos de trabajo	4.1 Realización de los procedimientos de concurso, libre designación o comisiones de servicios de todas las categorías profesionales en las que se precise											Realizado		3,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	3,00%	30		
5. Regularización expedientes competencia de la Oficina Técnico Laboral	5.1 Regularización de los expedientes pendientes relativos a las materias propias de la Oficina Técnico Laboral											Realizado		3,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	3,00%	30		
6. Regularización expedientes relacionados con la Acción Social	6.1 Regularización de los expedientes pendientes relativos a atrasos económicos relacionados con la Acción Social											Realizado		3,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	3,00%	30		
7. Mejorar la gestión del conocimiento	7.1 Mejorar las competencias del personal docente mediante cursos o recursos.									2 o más cursos/recursos		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40				
	7.2 Incrementar los recursos didácticos en el Campus Virtual.									2 o más recursos		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40				
8. Avanzar en el diseño de la Estrategia de Formación iniciada en 2024.	8.1 Diseñar nuevas formaciones del Bloque de Conocimiento Inteligencia Artificial.									2 o más formaciones nuevas		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40				
	8.2 Diseñar nuevas formaciones del Bloque de Conocimiento Comunicación con la Ciudadanía.									2 o más formaciones nuevas		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40				
	8.3 Diseñar nuevas formaciones del Bloque de Conocimiento Estrategias y Valores Públicos.									2 o más formaciones nuevas		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40				
9. Tecnologización de los procesos de Formación.	9.1 Definir y diseñar las funcionalidades del programa Moodle que son necesarias para su puesta en funcionamiento en el marco del contrato 2024-2026.											Realizado		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40		
	9.2 Definición de los requerimientos y necesidades de las plataformas de Formación Gesfor y Forma-t para la contratación de los servicios informáticos de soporte a su explotación y mantenimiento.											Realizado		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40		
10. Avanzar en el desarrollo del Factor 1 de la carrera profesional horizontal	10.1 Mantenimiento del despliegue de las evaluaciones de objetivos genéricos provisionales y definitivos con la mayor eficiencia posible.									< de 15 días desde la obtención de todos los datos		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40				
11. Desarrollo de un recopilatorio de resultados para el tratamiento de los datos derivados de la evaluación del Factor 1	11.1 Incorporación de las nuevas evaluaciones anuales para aquellos indicadores incluidos en el recopilatorio.											100%	4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40			
	11.2 Actualización del recopilatorio respecto a los datos relativos a Servicios y Oficinas al objeto de adecuarlos a la vigente estructura municipal											Realizado		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40		
12. Avanzar en el desarrollo de los Factores 2 y 3 de la carrera profesional horizontal profesional	12.1 Realización de la totalidad de pruebas y verificaciones que resulten oportunas conforme a los progresos realizados en el aplicativo informático MiCarrera										100% de los requerimientos		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40			
	12.2 Revisión de las monografías de puestos de trabajo al objeto de proceder a su simplificación y adecuación a la RPT existente										50% de los puestos		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40			
13. Dar continuidad a los procesos de mejora continua de los Servicios municipales	13.1 Revisión de la totalidad de las Cartas de servicio aprobadas al objeto de evitar desactualizaciones tempranas derivadas de los cambios en la estructura municipal									Revisadas en el primer semestre del año		4,00%	Servicio Personal	Fuentes propias	10	4,00%	40				
														100,00%						882	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen				(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo										* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado			(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación		

* La creación del nuevo Servicio de Acceso ha derivado en una nueva distribución de competencias. El peso de este indicador se reparte entre el resto de indicadores.

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				45		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: SALUD LABORAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Constitución del manual documental para la elaboración listados sobre estadísticas de salud laboral optimizando la información facilitada por el usuario y de varios listados de ADA-GP y las consultas de EVISAL.	CREACIÓN DE MANUAL								de enero a marzo			10,00%	Servicio de Salud Laboral	DOCUMENTO FORMALIZADO	10	10,00%	100		
Instauración de un sistema rastreable de citación de Reconocimiento Periódico de Salud en las oficinas de Salud Laboral de Policía Local y Bomberos.	CITACIÓN RP EN PLV Y BOMBEROS RASTREABLE								de enero a marzo			10,00%	Servicio de Salud Laboral	DOCUMENTO FORMALIZADO	10	10,00%	100		
Implementación de un sistema de gestión de Accidentes de Trabajo on-line para personal trabajador y agenda automática en UMIVALE	SISTEMA DE GESTIÓN DE AT ONLINE + UMIVALE								de enero a marzo			10,00%	Servicio de Salud Laboral	DOCUMENTO FORMALIZADO	10	10,00%	100		
Protocolo medición de condiciones termohigrométricas y de calidad del aire	PROTOCOLO DE MEDICIÓN			DE JUNIO A SEPTIEMBRE								14,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO	3	14,00%	42		
Confección calendario digital de la gestión anual (formato Excel) y confección registro histórico de aspectos relevantes de CSL y Grupos Trabajo (desde 2021).	CALENDARIO DIGITAL						DE ABRIL A JUNIO					12,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO	7	12,00%	84		
Protocolo para el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección y Protocolo de pasos a seguir tras petición de informe en PIAE.	CREACION DE 2 PROTOCOLOS			DE JUNIO A SEPTIEMBRE								14,00%	PRL	DOCUMENTO FORMALIZADO	3	14,00%	42		
Elaborar el Cronograma de plazos para la tramitación de las quejas/denuncias de los expedientes del protocolo de acoso laboral	ELABORACION DE CRONOGRAMA								de enero a marzo			10,00%	Of. administrativa	DOCUMENTO FORMALIZADO	10	10,00%	100		
Elaborar un modelo general de consulta y gestión de documentos contables para el adecuado control del gasto de las unidades de salud sobre el gasto autorizado.	ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO								de enero a marzo			10,00%	Of. administrativa	DOCUMENTO FORMALIZADO	10	10,00%	100		
Realizar una infografía informativa de la comunicación voluntaria de los datos de las IT, necesarias para el cómputo y efectos en referencia a la carrera profesional.	ELABORACION DE INFOGRAFÍA	0										10,00%	Of. administrativa	DOCUMENTO FORMALIZADO	0	10,00%	0		
												100,00%					668		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								46		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: ARQUITECTURA Y SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Actualizar la capa gris de intervención general en edificios municipales	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). Continuación del ejercicio anterior.							Actualizar 3/3 de 2025				25%	Arquitectura y SCT	Secciones Obras, Arquitectura y Mantenimineto	10	25,00%	250	
Repositorio ordenado de las contestaciones de 2025 del Servicio a las preguntas de Pleno, Comisiones y otros.	Porcentaje de contestaciones recogidas en el repositorio a final de año de 2025							Realizar 3/3				15%	Arquitectura y SCT	Jefatura del Servicio y Sección Administrativa	10	15,00%	150	
Transmitir la situación real de los edificios municipales y colaborar en su mejora y rápida intervención para finalmente transformarlas, adpatarlas a normativas ,nuevas tecnologías mejorando su calidad realizando Plan de actuación de mantenimiento.	Análisis y diagnostico de los edificios municipales ,propuestas de intervención y plan de actuación marcando prioridades y presupuestos (continuación del ejercicio anterior).							redacción 3/3				30%	Arquitectura y SCT	Sección Arquitectura y mantenimiento	10	30,00%	300	
Control presupuestario anual (2025)	Elaboración de reuniones trimestrales para control y seguimiento de presupuesto según la base de datos diseñada como metodología de trabajo			Realizado									20%	Arquitectura y SCT	Sección Administrativa	10	20,00%	200
Conocer las causas de los tiempos de repuesta de los informes	Análisis de los tiempos de respuestas según los diferentes tipos de informe , según las secciones y tareas ,asi como el personal con el fin de poder mejorar el tiempo medio (continuación del ejercicio anterior).			Realizado									10%	Arquitectura y SCT	Sección Administrativa	10	10,00%	100
												100,00%				1.000		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								47		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: OBRAS Y MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
		1 a 10	<=100		<=1000													
Aparcamiento Torrefiel	Fecha finalización obras							REALIZADO, FIN OBRAS 06/02/2025				5%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	5,00%	50	
Plaza Favara	Fecha finalización obras							REALIZADO, FIN OBRAS 15/04/2025				15%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	15,00%	150	
Fray Junípero Serra	Fecha finalización obras							REALIZADO, FIN OBRAS 15/04/2025				5%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	5,00%	50	
Entorno Mercado Grao	Fecha finalización obras							REALIZADO, FIN OBRAS 16/06/2025				15%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	15,00%	150	
Apeadero Fuente de San Luís	Fecha inicio obras							REALIZADO-OBRAS INICIADAS 05/05/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Plaza Segovia Fase II	Fecha inicio obras							REALIZADO OBRAS INICIADAS 05/05/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Av. L'Estació-Yesa Benimamet	Fecha inicio obras							REALIZADO OBRAS INICIADAS 09/04/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Red. Proyecto Av. Oeste- S. Agustin- S, Vicente	Fecha finalización redacción proyecto							FECHA FINALIZACIÓN REDACCIÓN 3/11/2025 RETRASO 3 DÍAS PARA ATENDER LAS PROPUESTAS DE VECINOS,COMERCIANTES Y FALLAS TRAS RONDA DE CONSULTAS				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Puente Gola Puchol Pedania	Fecha finalización obras							REALIZADO OBRAS FINALIZADAS 20/02/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Embarcadero y Varadero El Palmar	Fecha inicio obras							REALIZADO ACTA INICIO OBRAS 7/04/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Asfaltado Ciudad	Fecha finalización obras							REALIZADO ACTA RECEPCIÓN OBRAS 22/04/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Asfaltado Pedanias	Fecha finalización obras							REALIZADO ACTA RECEPCIÓN OBRAS 22/04/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Asfaltado Decidim- Con informe	Fecha finalización obras							REALIZADO ACTA RECEPCIÓN OBRAS 22/04/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Aceras Ciudad	Fecha inicio obras							REALIZADO INICIO OBRAS 17/09/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Calle Rafael Tenes Escrich	Fecha finalización obras							REALIZADO RECEPCIÓN OBRAS 29/01/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Lote 1- Accesibilidad Perellonet & Pinedo	Fecha inicio obras							REALIZADO FECHA INICIO OBRAS 20/01/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Joaquín Ballester	Fecha inicio obras							REALIZADO FECHA INICIO OBRAS 20/01/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Hermanas Mercedes Massarrojos	Fecha envío expediente para contratar al Servicio de Contratación							REALIZADO ENVÍO CONTRATACIÓN 06/03/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
M. Accesibilidad y reirada pantalla acústica Benifaraig	Fecha finalización obras							REALIZADO ACTA RECEPCIÓN OBRAS 30/01/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Ampliación aceras Perellonet	Fecha inicio obras							REALIZADO INICIO OBRAS 20/01/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Accesibilidad Masarrojos	Fecha inicio obras							INCIO DEMORADO POR NECESIDAD DE COINCIDIR,POR RAZONS TÉCNICAS, SU INICIO CON EL DE HERMANAS MERCEDES (CUYA LICITACIÓN SE RETRASÓ) .				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Adecuación Plaza Iglesia Palmar	Fecha inicio obras							REALIZADO, FECHA INICIO OBRAS 14 FEBRERO 2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Urbanización barrios: Virgen Desamparados	Fecha formalización contrato redacción, dirección							REALIZADO, CONTRATO FORMALIZADO 2/09/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
Urbanización barrios: Tendetes	Fecha formalización contrato redacción, dirección							REALIZADO, CONTRATO FORMALIZADO 29/08/2025				3%	SERV. OBRAS Y MANTENIM. INFR.	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO/PIAE	10	3,00%	30	
												100,00%					1.000	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025				AÑO 2025									48		RESULTADO AUTOAVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: INSPECCIÓN MUNICIPAL				Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=100
Revisar el modelo de informe de inspecciones relacionadas con denuncias por humos y olores, asegurando su adecuación, claridad y cumplimiento normativo	Modelo de informe revisado y actualizado				Antes del 30 de noviembre de 2025						15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	10	15%	150		
Revisar el modelo de informe de inspecciones relacionadas con denuncias por ruidos asegurando su adecuación, claridad y cumplimiento normativo	Modelo de informe revisado y actualizado				Antes del 30 de noviembre de 2025						15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	10	15%	150		
Elaborar un informe modelo en formato de lista de verificación (checklist) que permita informar de manera estructurada y eficiente sobre el uso de apartamentos turísticos.	Informe modelo completado y validado			entre el 1 y el 31 de dic 2025							15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	3	15%	45		
Revisar y actualizar la información sobre el estado de situación de las inspecciones en el SIGVAL, asegurando la exactitud y vigencia de los datos.	Información en SIGVAL revisada y actualizada				Antes del 30 de noviembre de 2025						15,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	10	15%	150		
Garantizar que a lo largo de 2025, las inspecciones de denuncia pendientes por uso de apartamento turístico no tengan una antigüedad mayor a 2 meses	Media anual del porcentaje de inspecciones pendientes con antigüedad mayor a 2 meses al final de cada mes								≤25%			40,00%	Servicio de Inspección Municipal	Fuentes propias	9	40%	360	
												100,00%					855	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								49		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: LICENCIAS DE ACTIVIDADES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Mejora en la eficacia en la tramitación administrativa de expedientes	Archivar los expedientes anteriores al 2020								Más de 200 expedientes			100%	Servicio de Licencias de Actividades	PIAE	10	100,00%	1000		
	*Establecer protocolo de utilización de alarmas de PIAE en la tramitación de expedientes (información, formación y evaluación)																		
Publicidad activa	*Documentación para la tramitación de actividades eventuales y singulares al aire libre siempre que no se ubiquen en dominio público																		
	*Facilitar plantilla de control de la Declaración Responsable de Obras en base a la regulación del TRLOTUP																		
	*Elaborar documento guía para la redacción de Certificados de Compatibilidad Urbanística respecto al Plan General de Valencia																		
												100%					1.000		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado									(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

*Debido a la reorganización del Servicio aprobada por el Pleno en 2025, estos objetivos no se han podido adaptar ni evaluar por lo que se reparte su peso entre el resto de indicadores

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								50		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: LICENCIAS URBANÍSTICAS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Actualización catalogo de procedimientos	Actualización del 100% de los procedimientos del catálogo*			Antes del 30/09/2025								15,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	3	15,00%	45	
Reducción plazos tareas prioritarias	Reducción del plazo de revisión y finalización de tareas prioritarias			Reducción en un 4%								15,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	3	15,00%	45	
Aumento número de informes anual medido por técnico@ informante	Porcentaje de incremento de informes técnicos emitidos medido por técnico@ informante			Incremento en un 2%								20,00%	S. Licencias Urbanísticas	PIAE	3	20,00%	60	
Unificación de criterios técnicos con Servicio de Actividades y Descentralización	Adopción de criterios y elevación a la Comisión de Unificación de Criterios o Comisión Municipal de Patrimonio (por número de criterios adoptados)					≤10						10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	7	10,00%	70	
Archivo expedientes anteriores a 2022	Número de expedientes finalizados por trimestre de años anteriores a 2022 que se encuentran pendientes										100	10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100	
Implantación nuevos modelos de solicitudes tras aprobación de la Ordenanza de obras y actividades	Plazo de confección y aprobación de los nuevos modelos de solicitud según nueva Ordenanza de obras y actividades	No realizado										10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	0	10,00%	0	
Modificación instancia declaración responsable de primera ocupación para adecuar a las necesidades del Servicio de Mobilitat incluyendo datos del vado	Plazo de confección y aprobación de instancia de declaración responsable de primera ocupación incluyendo los datos del vado.	No realizado										10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	0	10,00%	0	
Aumento número de primeros informes favorables en Sección Licencias Intervención utilizando procedimiento de subsanación previa	Número de informes en los que se ha utilizado el procedimiento de subsanación previa										≥25	10,00%	S. Licencias Urbanísticas	FUENTES PROPIAS	9	10,00%	90	
												100,00%						410
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO : 2025				51		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: ASESORAMIENTO URBANÍSTICO Y PROGRAMACIÓN					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Coordinar con el Sº de Planeamiento la información urbanística del Planeamiento que forma parte de la Alternativa Técnica de un PAI para su aprobación	Indicador de resultado: plazo máximo de realización del objetivo el 31 de diciembre de 2025								REALIZADO ANTES DEL 31 DE OCTUBRE DE 2025			6,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	10	6,00%	60		
Actualizar los Datos de la Web de PAIS	Análisis de la documentación colgada en la Web, depuración de datos y volcado de documentación en los plazos previstos.								REALIZADO ANTES DEL 30 DE JUNIO DE 2025			6,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	10	6,00%	60		
Admisión a trámite y/o cambio de gestión de una iniciativa de PAI, una vez la documentación presentada sea apta para ello	Análisis de la documentación presentada y propuesta de admisión, respecto a los PAIS : Alquería de la Ponsa, Grao, Cami Reial. Antes del 31 de julio de 2025								REALIZADO AL 100% (TRES PROPUESTAS)			22,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	10	22,00%	220		
Someter a Información Pública los PAIS, siempre que la documentacion esté conforme a los informes necesarios									REALIZADO AL 100% (TRES PROPUESTAS)			22,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	10	22,00%	220		
Aprobar los PAIS, una vez se hayan obtenido los informes competentes en materia de urbanización	Análisis de la documentación y propuesta para aprobación de los PAIS: Massarrojos, Padre Domenech, Periodista Gil Sumbiela e Ingeniero Fausto Elio. Antes del 31 del diciembre de 2025								REALIZADO AL 100% (CUATRO PROPUESTAS)			21,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	10	21,00%	210		
Analizar las distintas circunstancias que pueden darse durante la vigencia de un PAI e iniciar las actuaciones correspondientes (devolución de garantías, retasaciones de cargas, resolución y caducidad ...)	Estudio y Propuesta del Servicio de resolución del PAI Benimamet B. Antes del 31 de diciembre de 2025								INICIO DE ACTUACIONES ANTES DEL JUNIO DE 2025			11,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	10	11,00%	110		
Actualizar los Datos de la Web del RMSER	Análisis de la documentación colgada en la Web, depuración de datos y volcado de documentación								REALIZACIÓN ANTES DEL 31 DE JULIO DE 2025			6,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	10	6,00%	60		
Ampliación y actualización de conocimiento de aquellos programas o instrumentos de trabajo que supongan mejorar la transparencia, la información y eficacia del Servicio	Indicador de resultado: Realizacion de una reunión previa explicativa para mejorar el conocimiento de la información en las diferentes capas de SIGVAL								REALIZADO ANTES DEL 31 DE MAYO DE 2025			6,00%	Asesoramiento Urbanístico y Programación	Fuentes propias	10	6,00%	60		
	Indicador de resultado: Realización de un documento de ayuda para mejorar el conocimiento de la información existente en las diferentes capas de SIGVAL. Antes del 31 de diciembre de 2025							REALIZADO ANTES DEL 31 DE MAYO DE 2025											
Estudio, búsqueda e inicio de actuaciones de nuevos solares y/o edificios susceptibles de ser incluidos en el RMSER	*Revisión de las comunicaciones del Servicio de Disciplina Urbanística entre los años 2021-2023 para su estudio																		
	*Inicio de actuaciones en aquellos solares y/o edificios detectados como consecuencia de las comunicaciones del Servicio de Disciplina Urbanística susceptibles de ser incluidos en el RMSER																		
												100,00%						1.000	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

*No se realizan por producirse vacantes de personal que no se han cubierto. Se reparten los pesos entre el resto de indicadores

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																	
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO : 2025							52		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: DISCIPLINA URBANÍSTICA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal											
		MATRIZ DE RESULTADOS														POSICIÓN	PESO
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Mejorar el funcionamiento de la Oficina Técnica de Control de Conservación de la Edificación (OTCCE)	Reducir el % de las tareas asignadas del total de tareas pendientes de la OTCCE.				Reducción ≥ 4%							5,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE	7	5,00%	35
Recoger información sobre los edificios dañados por las DANAS de 2024 que están ubicados en las pedanías del sur de la ciudad de València	Elaborar hoja excel con información de los edificios dañados								≥ 900 edificios			20,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	SECCIÓN OTCCE	10	20,00%	200
Mejora y agilización de la tramitación de los expedientes de declaración responsable de segunda ocupación (DERSO)	Distribución de las tareas clasificándolas según importancia y prioridad, asignando una numeración concreta. Además, reparto equitativo del trabajo entre el personal de la sección mediante asignación numérica								13 de enero de 2025			10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	JEFE DE SECCIÓN SEGUNDA OCUPACIÓN DE VIVIENDA	10	10,00%	100
Mejorar los informes técnicos emitidos en la sección de segunda ocupación de viviendas, ampliando la información que identifica de manera exclusiva a cada vivienda	Incluir en los informes técnicos, para la mejora de la identificación de la vivienda, la referencia catastral								3 de febrero de 2.025			10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	JEFE DE SECCIÓN SEGUNDA OCUPACIÓN DE VIVIENDA	10	10,00%	100
Cambio de unidad del expediente para la adjudicación de un nuevo Acuerdo Marco de Obras a Contratación para su licitación, ya que el actual finaliza su vigencia en octubre de 2025.	Elaboración del Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexo del PCAP			Hasta el 30 de mayo de 2025								25,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE	3	25,00%	75
Comunicar al Registro de la Propiedad que corresponda el inicio de procedimientos de ruina legal y/o de resoluciones de ruina legal.	Justificante de presentación en el Registro de la Propiedad que corresponda, de al menos un certificado sobre comunicación de inicio de un procedimiento de ruina legal y/o de resolución de declaración de ruina legal .								Antes del 1 de agosto de 2025			20,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE	10	20,00%	200
Actualización o reelaboración del 100 % plantillas de los distintos trámites administrativos de procedimientos de ruinas/licencias derribo	Mantenimiento textos-plantilla textos PIAE			Hasta el 30 de noviembre de 2025								10,00%	SERV. DISCIPLINA URBANÍSTICA	PIAE	3	10,00%	30
												100,00%					740
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación			

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								53		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: GESTIÓN DE CENTRO HISTÓRICO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
1.-Mejorar la transparencia de la información urbanística de Ciutat Vella.	1.1.- Completar la información en la web de urbanismo de los documentos de gestión urbanística: PAI's, Reparcelaciones...								100%			20,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias	10	20,00%	200	
	1.2.-Cargar en el geoportal y en la web de urbanismo los cambios derivados de las modificaciones del planeamiento								Hasta 2 meses desde la aprobación definitiva y su publicación en el BOP			20,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias	10	20,00%	200	
	1.3.-Publicación en la web de urbanismo de un documento excel en el que se recoja la situación actualizada de cada inmueble que está incluido en el RMSER	de 1/11/2025 a 30/12/2025										10,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias	0	10,00%	0	
2.-Revisar y adaptar la normativa de Ciutat Vella (PEP Ciutat Vella)	2.1.- Aprobación provisional de la supresión de la Unidad de Ejecución 6-8, Muralla Islámica								Hasta 31/05/2025			25,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias	10	25,00%	250	
	2.2.- Información pública de la modificación puntual del PEP de Ciutat Vella								Hasta 31/07/2025			25,00%	Sº Gestión Centro Histórico	Fuentes propias	7	25,00%	175	
												100,00%						825
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								54		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO DE GESTIÓN URBANÍSTICA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Elaborar instrucción sobre procedimiento de emision de informes de licencias urbanisticas	Análisis de la documentación, realización de borrador para informes y observaciones de Servicio afectados y aprobación de la instrucción			REALIZADO							25%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	10	25,00%	250		
Elaborar manual para web municipal sobre trámites de cesion de viales en licencias de obras	Análisis de la documentación obrante en la sede municipal, informes de los Servicios afectados, realización de borrador y elaboración de documentos			REALIZADO							25%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	10	25,00%	250		
Elaborar manual para web municipal sobre trámite de emplazamientos a propietarios en programas de actuación integrada	Estudio de manual sobre trámite de emplazamientos para facilitar la tramitación por los agentes urbanizadores.	NO REALIZADO									20%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	0	20,00%	0		
Realizar esquema acerca de los datos existentes en cada capa del SIGVAL/OFICINA TECNICA EXPROPIACIONES	Realización de un documento de ayuda para mejorar el conocimiento de la información existente en las diferentes capas del SIGVAL de la Oficina técnica de expropiaciones.				hasta el 70%						15%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	6	15,00%	90		
Realizar el movimiento de capas en SIGVAL para actualizar la información sobre proyectos de expropiaciones no ejectuados	Estudio de la información existente en carpetas de trabajo de SIGVAL, depuración de datos y ubicación en carpetas de contenidos similares.				hasta el 70%						15,00%	JEFATURA SERVICIO	PROPIA	6	15,00%	90		
												100,00%						680
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				55		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO DE PLANEAMIENTO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
		MATRIZ DE RESULTADOS														POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
Mejorar la coordinación y trasmisión del conocimiento en el Servicio.	Tiempo empleado en dar a conocer las Instrucciones, avisos y circulares adoptadas al personal del servicio (maximo 48 hrs)								100%			10,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias	10	10,00%	100		
Aprobación de Normas Técnicas de Planeamiento Urbanístico del Ayuntamiento de València	Tener preparada la propuesta de acuerdo de aprobación de la Instrucción para Junta de Gobierno Local, como máximo, en cinco días hábiles a la recepción en la Sección Administrativa del Documento de Instrucción.			hasta el 50% - antes 30-12								24,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE	3	24,00%	72		
Formular la propuesta de acuerdo de sometimiento a información pública del documento de Adaptación de las Normas Urbanísticas del PGOU al PATDOHV lo antes posible	Tener preparada la propuesta de acuerdo para el Pleno correspondiente, como máximo, en diez días hábiles a la recepción en la Sección Administrativa del Documento de Adaptación al PATODHV	<50% no hacerla										12,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE	0	12,00%	0		
Revisar y actualizar las Normas Urbanísticas del PGOU formulando la propuesta de acuerdo de sometimiento a información pública	Tener preparada la propuesta de acuerdo para el Pleno correspondiente, como máximo, en diez días hábiles a la recepción en la Sección Administrativa del Documento de revisión.				70% -antes del 30 noviembre-							12,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE	7	12,00%	84		
Formular la propuesta de acuerdo de sometimiento a información pública del documento de Areas de Vigilancia Arqueológica de la ciudad	Tener preparada la propuesta de acuerdo para el Pleno correspondiente, como máximo, en diez días hábiles a la recepción en la Sección Administrativa del Documento técnico.	<50% no hacerla (*)										12,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE					
Acoratar los plazos para resolver sobre la expedición de cerrtificadoss urbanísticos	Resolver la expedición de certificados en el plazo máximo de 30 días desde su solicitud, siempre y cuando la misma disponga de todos los requisitos exigibles para su expedición								100%			20,00%	Sº de Planeamiento	Fuentes propias: PIAE	10	20,00%	200		
Coordinar con el Servicio de Asesoramiento Urbanístico y Programación la información urbanística en la web municipal	Indicador de resultado: Plazo máximo de realización del objetivo el 31.12.25								100% -antes del 31 de diciembre-			10,00%	Servicios de Planeamiento y de Asesoramiento Urbanístico y Programación	Web municipal	10	10,00%	100		
												100,00%					556		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

(*) Este punto no se ha podido realizar porque dependemos de una tramitación previa que es la Evaluación Ambiental y territorial Estrategica que realiza la Consellería competente en la materia.

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025							56		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: PROYECTOS URBANOS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Comenzar las obras del Equipamiento Socio Cultural en Torrefiel	Firmar el Acta de Comprobación de Replanteo de las obras Equipamiento Sociocultural en Torrefiel			Realizado en el año 2025							20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO	10	20,00%	200		
Emitir informe favorable del SPU del Proyecto de Ejecución de Parque Desembocadura	Remitir Proyecto de Ejecucion a la Oficina de Supervision	No realizado									20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO	0	20,00%	0		
Emitir informe favorable del SPU del Proyecto de Habilitacion de la Casa del Relojero	Remitir Proyecto a Comision de Patrimonio	No realizado									20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO	0	20,00%	0		
Finalizar las obras de Urbanización de la 1ª Fase del Parque de Cuevas Carolinas	Firmar Acta de Recepción de la Obras			Realizado en el año 2025							20,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO	10	20,00%	200		
Emitir informe favorable del SPU al Proyecto Modificado de Ejecución de Centro Sociocultural y Urbanización en la parcela M-14.2 de Malilla	Remitir Proyecto Modificado de Ejecucion a la Oficina de Supervisión			Realizado en el año 2025							10,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO	10	10,00%	100		
Tramitar la Subvención de Conselleria para la ejecución de las obras de Camino Ciclopeatonal en el Tramo XVI del antiguo Cauce del Turia	Justificacion del 10% del importe de la subvencion			Realizado en el año 2025							10,00%	SERV.PROYECTOS URBANOS	FUENTES PROPIAS DEL SERVICIO	10	10,00%	100		
												100,00%						600
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								57		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: VIVIENDA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Disminuir el tiempo de emisión de informes solicitados a la Sección Técnica de Mantenimiento	Tiempo transcurrido desde que se asigna el expediente/Tiempo transcurrido hasta que se informa								≤8 días			15,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	10	15,00%	150		
Alta de incidencias en el programa VILMA	Número de altas /nº de incidencias recibidas								100%			10,00%	Servicio de Vivienda	Vilma	10	10,00%	100		
Agilizar la comunicación a Conselleria del no ejercicio del tanteo y retracto en caso de supuestos no sujetos según la normativa o por acuerdo de la Junta de Gobierno	Firma de la Notificación a la Conselleria de Vivienda								≤14 días desde que se recibe la comunicación de Conselleria			10,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	10	10,00%	100		
Agilizar la aprobación de Proyectos ejecución de las obras de rehabilitación de edificios de viviendas	Firma de la propuesta de acuerdo/Resolución por el Servicio de Vivienda								<17 días			20,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	10	20,00%	200		
Agilizar emisión informe técnico expedientes de Tanteo y retracto	Firma informe Técnico								<10 días			15,00%			10	15,00%	150		
Agilizar la tramitación de las ayudas al alquiler	Firma de la propuesta de acuerdo aprobando la convocatoria	≥31 de mayo										15,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	0	15,00%	0		
Agilizar la formalización del arrendamiento de las viviendas adjudicadas en régimen de alquiler	Firma del contrato de arrendamiento								Menos de 20 días desde la aprobación de la adjudicación			15,00%	Servicio de Vivienda	PIAE	10	15,00%	150		
												100,00%						850	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025				AÑO 2025										58		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: COMERCIO Y MERCADOS				Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
Revitalizar el Mercado Extraordinario del Grao después de finalizar las obras de la reforma integral del mercado de alimentación mediante la oferta de puestos para antiguos y nuevos vendedores	Número de vendedores que van a ocupar puestos vacantes en el Mercado Extraordinario de los miércoles								13 vendedores			5,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE	10	5,00%	50		
Reubicación de vendedores Mercado Extraordinario de San Pedro Nolasco para compactar el mercadillo eliminando huecos y liberando tramos de calle	Número de vendedores del mercadillo que cambian de puesto a otra calle autorizada				11 vendedores							20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE	5	20,00%	100		
Actualizar la Ordenanza Fiscal Relativa a la Tasa por prestación del Servicio de Mercados para ajustarla a la situación real	Redacción del borrador de la ordenanza para remitirla al servicio de Tributos	15/07/2025										10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE	0	10,00%	0		
Redactar el borrador de la nueva Ordenanza Municipal de Mercados de Distrito para recoger las propuestas de mejora solicitadas por las asociaciones de vendedores que sean viables	Redacción del borrador de la ordenanza consensuado con las asociaciones mayoritarias de los mecados municipales de la ciudad, para remitirlo posteriormente a los servicios que deban informar				jun-25							10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE	5	10,00%	50		
Informatizar un libro de Registro de titulares de mercados ordinarios	Escanear hoja por hoja, transformar en PDF los archivos y comprobar los datos. Generar un libro Excel con los datos extraídos.										187 páginas	10,00%	Servicio de Comercio y Mercados	Archivo del Negociado de Mercados de Distrito	10	10,00%	100		
Mejorar la eficiencia energética de los edificios de nuestros mercados de distrito, mediante la sustitución de las intalaciones de climatización , iluminación, etc.	Ejecutar las obras del proyecto aprobado de mejora de eficiencia energética en el Mercado de Algirós								100% certificado 15 octubre			25,00%	Servicio de Comercio y Mercados	PIAE	10	25,00%	250		
Mejorar la comunicación con los vendedores autorizados para la venta no sedentaria	Actualizar la base de datos de direcciones postales de los vendedores y el correo electrónico para aquellos que dispongan de él										605 vendedores	20,00%	Servicio de Comercio y Mercados	Base de datos de la Oficina de Inspección	10	20,00%	200		
												100,00%					750		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025						AÑO : 2025						59		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO DE OCUPACIÓN DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL						Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Desarrollo segunda fase aplicación informática SES	Número de hitos y mejoras introducidos						≤60%					20,00%	SODPM	Secc. Eventos	6	20,00%	120	
Implementación del procedimiento de Venta no Sedentaria en los alrededores de los campos de futbol	Desarrollo ORVNS mediante resolución y su aplicación								≤80%			10,00%	SODPM	Secc. Eventos	8	10,00%	80	
Actualización de modelos de notificación y resolución en Eventos	Número de modelos actualizados								≤ 40			10,00%	SODPM	Secc. Eventos	8	10,00%	80	
Actualización de protocolos y creación nuevos protocolos procedimiento de Venta no Sedentaria en los alrededores de los campos de futbol adaptado a nueva implementación y actividades y eventos en La Marina adaptado a nuevas competencias	Número de protocolos actualizados y creados						≤60%					10,00%	SODPM	Secc. Eventos	6	10,00%	60	
Expedientes de nuevas terrazas autorizados	Número de terrazas nuevas que se pueden instalar										≤80	10,00%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)	10	10,00%	100	
Disminución plazo tramitación nuevas terrazas	Días transcurridos entre la solicitud y el titulo habilitante para ocupar									≤60		10,00%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)	9	10,00%	90	
Disminución del numero de expedientes pendientes de finalizar	Número de expedientes finalizados y archivados										≤150	10,00%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)	10	10,00%	100	
Agilización en la respuesta a expedientes de denuncias de terrazas	Porcentaje de expedientes de denuncia contestados										≤100%	10,00%	SODPM	Secc. Terrazas (PIAE)	10	10,00%	100	
Agilización en la evacuación de informes de terrazas solicitados	Días transcurridos entre la solicitud y el informe								≤15			10,00%	SODPM	OTEC (PIAE)	8	10,00%	80	
												100,00%					810	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025					60		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025	
	SERVICIO: MOVILIDAD					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS														POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
Ejecución de las actuaciones de señalización derivadas de la Auditoría de Seguridad Vial 2024	(Si/No) Actuaciones ejecutadas										antes del 31/10/2025	10,00%	Técnico Sección de Señalización	PIAE / InCa (Aplicación Inventario Señalización)/Excel seguimiento auditoria	10	10,00%	100		
Ejecución de las obras de accesibilidad de paradas con subvención concedida NEXT GENERATION	(Si/No) Obras ejecutadas										antes del 31/10/2025	15,00%	Jefe Sección Transportes	PIAE	10	15,00%	150		
Ejecución de obras de carril bici con subvención concedida NEXT GENERATION: Archiduque Carlos-Camino de Picaña y Tres Forques a Vara de Quart	(Si/No) Obras ejecutadas			antes del 31/12/2025								20,00%	Técnicos Oficina Técnica de Infraestructuras y Datos Básicos	PIAE	3	20,00%	60		
Creación de un plano interactivo para localización de expediente de vados y procediemiento para su gestión	(Si/No)Plano interactivo creado para localización de expedientes de vados pendientes de informe y procedimiento PIV-1 redactado (Gestión del plano interactivo de informes de vados).										antes del 31/10/2025	10,00%	Jefe de Sección de Ordenación y Planificación Viaria	PIAE / Base de datos de la Sección OPV / Google Maps	10	10,00%	100		
Creación de repositorio de modelos de informes de ocupación de vía publica con todas sus tipologías	(Si/No) Repositorio de Informes técnicos para expedientes de ocupación de la vía pública creado										antes del 31/10/2025	10,00%	Jefe de Sección de Afecciones y Ocupaciones de la Vía Pública	Repositorio interno Servicio Movilidad	10	10,00%	100		
Ejecución del suministro de dispositivos para la Zona de Bajas Emisiones con subvención concedida NEXT GENERATION	(Si/No) Suministro ejecutado										antes del 31/10/2025	15,00%	Jefe de Sección de Regulación de la Circulación	PIAE	10	15,00%	150		
Actualización del Protocolo de Registro de Inspecciones de Aparcamientos Subterráneos (PRIAS-2025).	(Si/No) Protocolo de Registro de Inspecciones de los Aparcamientos Subterráneos (PRIAS/2025)actualizado										antes del 31/10/2025	10,00%	Jefe Sección Proyectos	Repositorio interno Servicio Movilidad	10	10,00%	100		
Reducir el número expedientes pendientes de revisar del APR	Reducción del nº de expedientes por finalizar en APR 10% respecto al año 2024										antes del 31/10/2025	10,00%	Jefa Seccion Administrativa	PIAE	10	10,00%	100		
												100,00%					860		
(1) Indicar en cada fila los objetivos especificos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																							
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025												AÑO 2025			61		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025					
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal																
	MATRIZ DE RESULTADOS																	POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
2024.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	2024.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										x						2,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades + Acta remitida a Jefatura Ud. Intervención	7	2,00%	14	
2024.ORG.1.02.-Mejorar la coordinación en siniestros que precisan del trabajo conjunto de las dotaciones de 3 o más parques al mismo tiempo	2024.F1.1.I02.- Número de simulacros de gran emergencia con 3 o más parques implicados													x			2,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	2,00%	20	
2. Objetivos de mejora de la eficiencia en la aplicación PRÁCTICA de procedimientos aprobados por el DBPC																							
2024.ORG.F1.2.01.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en edificios de baja y media altura	2024.F1.2.I01.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.05 Procedimiento de incendios en edificios de baja o media altura													x			1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10	
2024.ORG.F1.2.02.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en sótanos y garajes	2024.F1.2.I02.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.07 Procedimiento de incendios en sótanos y garajes								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.2.03.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios en edificios de gran altura	2024.F1.2.I03.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.06 Procedimiento de incendios en edificios de gran altura										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.2.04.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento para incendios forestales en Devesa Saler	2024.F1.2.I04.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.11 Procedimiento de incendios forestales en Devesa Saler										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.2.05.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	2024.F1.2.I05.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 3.01 Procedimiento intervención en accidentes de tráfico								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.2.06.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica del procedimiento de intervención en incendios industriales	2024.F1.2.I06.- Número de prácticas en cada parque del PROCOP 1.03 Procedimiento de incendios industriales								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
3. Objetivos de mejora del conocimiento TEÓRICO de los procedimientos aprobados por el DBPC																							
2024.ORG.F1.3.01.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en edificios de baja y media altura	2024.F1.3.I01.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.05 Procedimiento de incendios en edificios de baja o media altura											x					1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.3.02.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en sótanos y garajes	2024.F1.3.I02.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.07 Procedimiento de incendios en sótanos y garajes											x					1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.3.03.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en edificios de gran altura	2024.F1.3.I03.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.06 Procedimiento de incendios en edificios de gran altura													x			1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10	
2024.ORG.F1.3.04.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios forestales en Devesa Saler	2024.F1.3.I04.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.11 Procedimiento de incendios forestales en Devesa Saler								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.05.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de Comunicaciones en Emergencia	2024.F1.3.I05.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 5.01 Procedimiento de de Comunicaciones en Emergencia								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.06.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de intervención en accidentes de tráfico	2024.F1.3.I06.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 3.01 Procedimiento de intervención en accidentes de tráfico										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.3.07.- Mejorar el conocimiento del procedimiento de intervención en servicios con himenópteros	2024.F1.3.I07.- Número de sesiones teóricas del PROCOP 3.08 Procedimiento de intervención en servicios con himenópteros								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.08.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en contenedores	2024.F1.3.I08.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.02 Procedimiento para incendios de contenedores								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.09.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para incendios en vehículos	2024.F1.3.I09.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.01 Procedimiento para incendios de vehículos										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.3.10.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en ascensores	2024.F1.3.I10.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 3.02 Procedimiento para intervención en ascensores										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.3.11.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en incendios industriales	2024.F1.3.I11.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 1.03 Procedimiento incendios industriales								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.12.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en tentativa suicida	2024.F1.3.I12.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 3.03 Procedimiento intervención en tentativa suicida													x			1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10	
2024.ORG.F1.3.13.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en incidente subterráneo en Metro Valencia	2024.F1.3.I13.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 3.11 Procedimiento intervención en incidente subterraneo en Metro Valencia										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.3.14.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en servicios con código Delta Alfa	2024.F1.3.I14.- Número de sesiones teóricas en cada parque del PROCOP 6.03 Actuación en servicios salvamento con código Delta Alfa								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.15.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención conjunta con Consorcio Provincial de Bomberos	2024.F1.3.I15.- Número de sesiones teóricas en cada parque del Protocolo de actuación conjunta Bomberos Ayto. Valencia - Consorcio Provincial								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.16.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención conjunta con Policía Local	2024.F1.3.I16.- Número de sesiones teóricas en cada parque del Protocolo de actuación conjunta Bomberos - Policía Local								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.17.- Mejorar el conocimiento del procedimiento para intervención en servicios con riesgos biológicos	2024.F1.3.I17.- Número de sesiones teóricas en cada parque de la INSOP 2.01 Intervención con Riesgo Biológico								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.3.18.- Mejorar el conocimiento del la Orden de Vestuario del Departamento	2024.F1.3.I18.- Número de sesiones teóricas en cada parque de la Orden de Vestuario										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
4. Objetivos de mejora en la PRÁCTICA del manejo de material, herramientas y vehículos del Departamento																							
2024.ORG.F1.4.01.- Mejorar la eficacia en la conducción y manejo de los vehículos	2024.F1.4.I01.- Número de prácticas en cada parque de conducción de vehículo y reconocimiento de zona													x			1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10	
2024.ORG.F1.4.02.- Mejorar la eficacia en el manejo de emisoras	2024.F1.4.I02.- Número de prácticas en cada parque de manejo de emisoras y comunicaciones										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.4.03.- Mejorar la eficacia en el manejo de material de himenópteros	2024.F1.4.I03.- Número de prácticas en cada parque de mantenimiento y utilización de equipo de apicultura								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.4.04.- Mejorar la eficacia en el emplazamiento y manejo de vehículos de altura	2024.F1.4.I04.A- Número de prácticas en cada parque de emplazamiento y manejo de vehículos de altura													x			1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10	
	2024.F1.4.I04.B- Número de prácticas en cada parque de instalación de camilla en cesta de vehículo de altura								x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3	
2024.ORG.F1.4.05.- Mejorar la eficacia en el manejo de bomba de vehículo en impulsión y aspiración	2024.F1.4.I05.- Número de prácticas en cada parque de utilización de bomba de vehículo en impulsión y aspiración										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
2024.ORG.F1.4.06.- Mejorar la eficacia en el manejo de material hidráulico	2024.F1.4.I06.A.- Número de prácticas en cada parque de hidráulica. Instalaciones con mangueras													x			1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10	
	2024.F1.4.I06.B- Número de prácticas en cada parque de entrenamiento con lineas de 45 mm. Avance y retroceso entre obstáculos con pulsaciones.										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	
	2024.F1.4.I06.C- Número de prácticas en cada parque de conocimiento y manejo de bombas: motobombas, electrobombas, turbobombas, etc.										x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7	

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025					61		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: DEPARTAMENTO DE BOMBEROS										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal									
		MATRIZ DE RESULTADOS																	POSICIÓN	PESO
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
	2024.F1.4.I06.D- Número de prácticas en cada parque de conocimiento y utilización de equipos hidráulicos.			x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3			
2024.ORG.F1.4.07.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de la Ambulancia	2024.F1.4.I07.- Número de prácticas en cada parque de conocimiento y manejo de material básico de ambulancia			x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3			
2024.ORG.F1.4.08.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de trabajo en altura	2024.F1.4.I08.- Número de prácticas en cada parque de trabajo y rescate en altura									x		1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10			
2024.ORG.F1.4.9.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de apertura de puertas	2024.F1.4.I9.- Número de prácticas en cada parque deApertura de cerramientos. Práctica y utilización de herramienta.					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7			
2024.ORG.F1.4.10.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de necesario para buceo en humos	2024.F1.4.I10.A- Número de prácticas en cada parque de conocimiento y manejo de ERA									x		1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10			
	2024.F1.4.I10.B.- Número de prácticas en cada parque de buceo en humo, colocación de cuerda guía y control de aire.					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7			
	2024.F1.4.I10.C.- Número de prácticas en cada parque de detección y visión térmica. Conocimiento y utilización					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7			
2024.ORG.F1.4.11.- Mejorar la eficacia en el manejo del material de rescate en accidentes y salvamentos.	2024.F1.4.I11.A.- Número de prácticas en cada parque de tracción y elevación					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7			
	2024.F1.4.I11.B.- Número de prácticas en cada parque con cojines neumáticos			x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3			
	2024.F1.4.I11.C.- Número de prácticas en cada parque de equipos de iluminación y generador eléctrico			x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3			
	2024.F1.4.I11.D.- Número de prácticas en cada parque de rescate y camilla					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7			
	2024.F1.4.I11.E.- Número de prácticas en cada parque de rescate y camilla					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%				
	2024.F1.4.I11.F.- Número de prácticas en cada parque de colocación de pértigas en catenaria			x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3			
2024.ORG.F1.4.12.- Mejorar la eficacia en la realización de prácticas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2024.F1.4.I12.- Número de Otras Prácticas en cada parque									x		1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10			
2024.ORG.F1.4.13.- Mejorar la eficiencia en la aplicación práctica de la sistemática de actuación en accidentes con mercancías peligrosas o intervenciones con riesgo químico	2024.F1.4.I13.- Número de prácticas en cada parque de Mercancías Peligrosas			x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3			
5. Objetivos de mejora en la TEÓRICA del manejo de material, herramientas y vehículos del Departamento																				
2024.ORG.F1.5.01.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material hidráulico	2024.F1.5.I01.- Número sesiones teóricas en cada parque de Teoría de hidráulica e instalciones con mangueras					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7			
2024.ORG.F1.5.02.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material de primeros auxilios	2024.F1.5.I02.- Número sesiones teóricas en cada parque de Teoría d eprimeros auxilios y soporte vital básico			x								1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	1,00%	3			
2024.ORG.F1.5.03.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material ante fugas de gas	2024.F1.5.I03.- Número sesiones teóricas en cada parque de Actuación ante fuga de gas y riesgo de explosión. Teoría y pautas de actuación.					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7			
2024.ORG.F1.5.04.- Mejorar el conocimiento teórico en el manejo de material ante riesgo eléctrico	2024.F1.5.I03.- Número sesiones teóricas en cada parque de Actuación en presencia de riesgo eléctrico. Teoría y pautas de actuación					x						1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	7	1,00%	7			
2024.ORG.F1.5.05.- Mejorar el conocimiento mediante la realización de teóricas diversas no tipificadas específicamente en el presente documento	2024.F1.5.I05.- Número de Otras Teóricas en cada parque									x		1,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	10	1,00%	10			
6. Objetivos de mejora de la eficiencia en las intervenciones de servicios especializados																				
2024.ORG.F1.6.01.- Mejorar la eficacia en las intervenciones del Grupo de Rescate Acuático	2024.F1.6.I01.- Número de maniobras del grupo de rescate acuático por Subunidad Operativa			x								7,00%	Jefe Unidad Intervención	SIISE - Parte de Actividades	3	7,00%	21			
2024.ORG.F1.6.02.- Mejorar la eficacia en las intervenciones en la Unidad Canina	2024.F1.6.I02.- Número de maniobras realizadas por cada uno de los miembros de la unidad canina dentro de los turnos de trabajo	x										7,00%	Sargento responsable Unidad Canina	SIISE - Parte de Actividades	0	7,00%	0			
7. Seguimiento de objetivos marcados en la Carta de Servicios																				
2024.ORG.F1.7.01.- Cumplimentación del aplicativo de Carta de Servicios	2024.F1.7.I01.- Cumplimentación de los indicadores medidos en la carta de servicios			x								2,00%	Jefe Departamento	Aplicativo Carta Servicios	3	2,00%	6			
8. Objetivos de mejora de la eficiencia en la Unidad de Prevención y Protección Civil																				
2024.ORG.F1.8.01.-Resolver las peticiones de informe recibidos por PIAE	2024.F1.8.I01.- Tiempo transcurrido en resolver las peticiones de informe recibidos por PIAE					x						3,00%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	PIAE	7	3,00%	21			
2024.ORG.F1.8.02.-Realizar fichas de prevención de instalaciones o edificios singulares	2024.F1.8.I02.- Número de fichas de prevención de instaciones o edificios singulares hechas al año									x		3,00%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	SIISE	10	3,00%	30			
2024.ORG.F1.8.03.-Realización de simulacros	2024.F1.8.I03.- Número de simulacros de incendios al años									x		3,00%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	SIISE	10	3,00%	30			
2024.ORG.F1.8.04.-Realización de charlas formativas en materia de prevención	2024.F1.8.I03.- Número de charlas formativas en materia de prevención									x		3,00%	Jefe de Unidad de Prevención y Protección Civil	SIISE	10	3,00%	30			
9. Objetivos de mejora de la eficiencia en la Unidad de Logística																				
2024.ORG.F1.9.01.Realización de los mantenimientos estipulados en los contratos de mantenimiento preventivo	2024.F1.8.I01.- Porcentaje ejecutado del total de mantenimientos estipulados en los contratos de mantenimiento preventivo									x		3,00%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE	10	3,00%	30			
2024.ORG.F1.9.02.Gestionar incidencias correctivas en vehículos en menos de 1 mes	2024.F1.8.I01.- Porcentaje incidencias corretivas en vehículos gestionadas en menos de 1 mes									x		3,00%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE	10	3,00%	30			
2024.ORG.F1.9.03.Gestionar incidencias correctivas en parques de bomberos en menos de 1 mes	2024.F1.8.I01.- Porcentaje incidencias corretivas en parques de bomberos gestionadas en menos de 1 mes					x						3,00%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE	7	3,00%	21			
2024.ORG.F1.9.04.Elaboración de los pliegos de condiciones técnicas asociados al presupuesto anual de inversión (capítulo VI) en menos de 4 meses desde la apertura del expediente	2024.F1.8.I01.- Porcentaje elaborado de pliegos de condiciones técnicas asociados al presupuesto anual de inversión (capítulo VI) en menos de 4 meses desde la apertura del expediente					x						3,00%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE	7	3,00%	21			
2024.ORG.F1.9.05.Elaboración de los pliegos de condiciones técnicas asociados al presupuesto anual de mantenimiento y gasto corriente (capítulo II) en menos de 4 meses desde la apertura del expediente.	2024.F1.9.I01.- Porcentaje elaborado de pliegos de condiciones técnicas asociados al presupuesto anual de mantenimiento y gasto corriente (capítulo II) en menos de 4 meses desde la apertura del expediente.					x						3,00%	Jefe de Unidad de Logística	SIISE	7	3,00%	21			
												100%					605			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Registrar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS COLECTIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2024					ANY 2025								62		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: POLICIA LOCAL					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Mediación policial																		
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							<70%					5,00%	Policia Local	Fuentes propias	6	5,00%	30
Centro de Integral de Seguridad y Emergencia (CISE) Sala 092																		
Mejora de la respuesta a la ciudadanía.	Tiempo de respuesta en promedio anual de las llamadas efectuadas a través del 092 (medición en segundos)								≤6,20"				10,00%	Policia Local	Fuentes propias	8	10,00%	80
	Tasa de efectividad: porcentaje de llamadas contestadas respecto al total recibidas en el promedio anual							≥96,4%					10,00%	Policia Local	Fuentes propias	7	10,00%	70
Unidad de Seguridad Apoyo y Prevención de Policía Local de Valencia. USAP																		
Mejora de la seguridad ciudadana	Porcentaje de requerimientos atendidos de servicios de seguridad ciudadana					16-18%							5,00%	Policia Local	Fuentes propias	5	5,00%	25
	Porcentaje de requerimientos atendidos de servicios de atención y servicios humanitarios			10-12%									10,00%	Policia Local	Fuentes propias	3	10,00%	30
Informes ciudadanos sobre actuaciones de la Policía Local de Valencia																		
Mejora de la atención de reclamaciones de la ciudadanía	Tiempo de respuesta en días de las reclamaciones que entran por el programa PIAE							≤9					5,00%	Policia Local	Fuentes propias	7	5,00%	35
Policia de Proximidad																		
Mejora de la atención y peticiones de servicios de la ciudadanía. Policia de Proximidad	Porcentaje de requerimientos en referencia a la atención directa a los ciudadanos (actuaciones realizadas por los indicativos de Barrios y UPIC)										>30%		15,00%	Policia Local	Fuentes propias	10	15,00%	150
	Porcentaje de requerimientos atendidos de servicios de Información al ciudadano			10-12%									10,00%	Policia Local	Fuentes propias	3	10,00%	30
Vigilancia asistencia humanitaria X-4																		
Mejora de la atención y asistencia a personas sin recursos	Porcentaje de requerimientos para la ayuda y asistencia a personas sin recursos/sin techo										>1,20%		5,00%	Policia Local	Fuentes propias	10	5,00%	50
Grupo G.A.M.A. de la Policía Local de Valencia (grupo de atencion y prevención de la violencia de género)																		
Mejora en la atención ayuda a víctimas de violencia de género	Atención ayuda a víctimas de violencia de género Grupo GAMA. Número de intervenciones por caso activo (Violencia de género, doméstica, agresiones sexuales y otros)										31		5,00%	Policia Local	Fuentes propias	10	5,00%	50
Educación vial																		
Mejora en la formación de Educación Vial	Educación Vial. Charlas de seguridad vial a colegios y entidades										>200		5,00%	Policia Local	Fuentes propias	10	5,00%	50
División de seguridad vial de la Policía Local de Valencia																		
Mejora y prevención en la Seguridad Vial hacia la ciudadanía	Porcentaje de requerimientos de servicios de regulación de tráfico								≤0,8%				5,00%	Policia Local	Fuentes propias	8	5,00%	40
Unidad Medioambiental de la Policía Local de Valencia (UMA)																		
Mejora y prevención de Medioambiente	Porcentaje de requerimientos atendidos de servicios de medio ambiente UMA										>1,20%		5,00%	Policia Local	Fuentes propias	10	5,00%	50
Centro de Formación Policial (CENFOR)																		
Mejora de la formación de los agentes de la policía local	Porcentaje de policías que asisten/participan a cursos de formación.							≥35%					5,00%	Policia Local	Fuentes propias	7	5,00%	35
												100%					725	
(1) Indicar en cada fila los objetivos especificos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				63		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: AGRICULTURA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA APORTACIÓN DEL BIEN INMUEBLE ALQUERÍA DEL MORO AL CONSORCIO CONSELL DE L'HORTA ADSCRITO A LA GVA	Gestión de incidencias inmueble								> 80 al 100%			18,00%	Serv. Agricultura	PIAE	10	18,00%	180		
ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL CONSELL AGRARI DE VALÈNCIA	Documentos contables ADO/AD relativos a la financiación mediante transferencias corriente y de capital, respectivamente								Durante enero			17,00%	Serv. Agricultura	Documento contable	10	17,00%	170		
	*Control presupuestario trimestral del OAM. Con especial referencia al seguimiento de las actuaciones de inversión y su justificación																		
	Mejorar la coordinación entre el OAM y el Servicio de Agricultura. Numero de reuniones durante el ejercicio								1 reunión a la semana			17,00%	Serv. Agricultura	Fuentes propias	10	17,00%	170		
GESTIÓN DE LOS MERCADOS DE VENTA NO SEDENTARIA DE TIPOLOGÍA AGROALIMENTARIA	Coordinar las inspecciones a realizar con el OAM Consell Agrari o Servicio del Ayuntamiento con personal inspector, según corresponda, así como recabar las actas que se emitan.			Comprobación anual								17,00%	Serv. Agricultura	PIAE	3	17,00%	51		
	Comprobar las actas emitidas por el personal inspector y proponer la adopción de los actos administrativos que se deriven			Realizado									7,00%	Serv. Agricultura	PIAE	10	7,00%	70	
Cumplir con las obligaciones originadas en 2019 por la adscripción del inmueble ALQUERIA DEL MORO, catalogado como BIC, y en concreto con obligatoriedad de ser accesible por la ciudadanía	Reiteración de la solicitud de dotación del personal suficiente para cumplir con las obligacion de dotar al inmueble BIC de inmueble visitable por la ciudadanía.			Realizado									12,00%	Serv. Agricultura	PIAE	10	12,00%	120	
Dar fin a la problemática suscitada desde el año 2021 con el bien inmueble TRILLADORA DEL TOCAYO.	Proponer acuerdo para dar fin a la problemática suscitada en la Trilladora con motivo de su adscripción al OAM CAV y a su vez cesión del inmueble a la DO Arroz			Realizado									12,00%	Serv. Agricultura	Fuentes propias	10	12,00%	120	
												100%						881	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

*No se ha podido evaluar debido a la modificación de la base 30ª de Ejecución del Presupuesto 2025, en consecuencia se reparte el peso entre el resto de indicadores.

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																	
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				64		
	SERVICIO: DEVESA-ALBUFERA										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal						
	MATRIZ DE RESULTADOS														POSICIÓN	PESO	PUNTOS
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Mejora de la comunicación, interpretación y educación ambiental	Iniciar expediente para la adquisición de mobiliario y expositores.	Sin actuación										5,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	5,00%	0
	Elaboración y publicación de nuevos folletos informativos sobre el Chorlitejo patinegro, las aves del Estany de Pujol y el entorno natural de la Marjal de Rafalell i Vistabella.								Antes 30/06/2025			6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	6,00%	60
	Iniciar expediente para realizar un contrato menor que permita adquirir esculturas de fauna para educación ambiental.	Sin actuación										5,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	5,00%	0
Mejora del espacio natural	Ejecución de la obra Rehabilitación puente interior de la Gola de Pujol								Antes 30/04/2025			6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	6,00%	60
	Aprobación proyecto Proyecto pasarelas Devesa Norte	Sin actuación										6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	6,00%	0
	Iniciar expediente licitación obra proyecto pasarelas Devesa Norte	Sin actuación										6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	6,00%	0
	Ejecución de la obra rampa varadero embarcadero El Palmar								Antes 31/07/2025			6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	6,00%	60
	Ejecución del proyecto adecuación zona del Pouet								Antes 31/07/2025			6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	6,00%	60
	Ejecución proyecto de derribo de la Venta de Toros				Antes 30/09/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	7	6,00%	42
	Aprobación proyecto mejora accesibilidad itinerarios Devesa Norte	Sin actuación										6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	6,00%	0
	Aprobación proyecto Mejora de protección zona reserva integral de la Punta								Antes 31/07/2025			6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	6,00%	60
	Inicio ejecución contrato redacción del proyecto de Restauración de los Hàbitats Naturales del Saler. Sectores de las malladas del Quarter y del Saler								Antes 30/06/2025			6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	6,00%	60
	Inicio ejecución contrato redacción proyecto restauración de hàbitats naturales del saler sector de la mallada del Garrofer (antigua venta de toros).	Sin actuación										6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	6,00%	0
	Inicio ejecución contrato redacción del proyecto de Restauración del Hàbitat "Dunas litorales con Juniperus spp." en el Sector del Antiguo Polideportivo	Sin actuación										6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	6,00%	0
Mejora flota embarcaciones	Iniciar expediente para la adquisición de una barca eléctrica.	Antes 31/12/2025										6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	0	6,00%	0
Mejora control nivel y entradas y salidas agua Albufera	Iniciar expediente para la inversión en infraestructuras de contro del nivel y de las entradas y salidas del lago de la Albufera para la modernización y mejora de su control y funcionamiento.				Antes 31/08/2025							6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	7	6,00%	42
Mejorar la producción de plantas autóctonas	Inicio del expediente de contratación del suministro de una lupa para el laboratorio de germinación								Antes 30/06/2025			6,00%	S. Devesa Albufera	Fuentes propias	10	6,00%	60
												100,00%					504
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación			

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																					
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025					65	RESULTADO AUTOEVALUACIÓN				
	SERVICIO: PARQUES Y JARDINES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													2025		
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS			
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
Ejecución contrato Obras NNGG Ajardinamiento Trini Simó-Jardín Mediterráneo	% de finalización de las obras	<60% ejecutado a 31/12/2025 *									20,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		0	20,00%	0				
Proyecto de Ajardinamiento en C/ Dr Soriano Benlloch Decidim 23-24_Propuesta 6760	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la redacción del proyecto			Realizado a 31/12/2025						3,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	3,00%	30					
Proyecto de Ajadinamiento en C/Tomás de Montañana, Lebón y Asturias Decidim 23-24_Propuesta 6220	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la redacción del proyecto			Realizado a 31/12/2025						3,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	3,00%	30					
Proyecto de Remodelación Plaza Del Cedro Decidim 23-24_Propuesta 5469	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la redacción del proyecto			Realizado a 31/12/2025						4,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	4,00%	40					
Huertos Urbanos Orriols	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la obra				Remisión del expediente a Contratación para la licitación antes de octubre					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	10,00%	100					
Obras Remodelación Jardín Aben Al Abbar	Remisión del expediente a Contratación de licitación de la obra				Remisión del expediente a Contratación de la licitación antes de octubre					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	10,00%	100					
Obras Nuevo Jardín Regne València-Escultor José Capuz-Luis Oliag	Remisión del expediente a Contratación para la licitación de la obra			Realizado a 31/12/2025					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	10,00%	100						
Obras Mejora entorno y accesibilidad ficus Jardín Parterre	Remisión del expediente a Contratación para la licitación de la obra			Realizado a 31/12/2025					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	10,00%	100						
Obras Nuevo jardín Josep Sanchis (dibuixant)	Remisión del expediente a Contratación para la licitación de la obra				Remisión del expediente a Contratación de la licitación antes de octubre					10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	10,00%	100					
Obras Jardín Esteban Dolz	Remisión del expediente a Contratación para la licitación de la obra	No realizado a 31/12/2025 (Proyecto pendiente de aprobación a 31/12, el redactor del proyecto tiene pendiente subsanar deficiencias detectadas)							10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		0	10,00%	0						
Obras reparación espacios ajardinados zonas afectadas DANA	Ejecución obras de reparación de espacios ajardinados afectados por DANA							fin obras antes de abril		10,00%	Servicio Parques y Jardines	PIAE		10	10,00%	100					
												100,00%						700			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación							

(*)Los retrasos en la aprobación del Plan de Seguridad y salud (17 de abril de 2025) e inicio de las obras de ejecución del jardín Mediterráneo Trini Simó, subvencionadas con fondos NNGG, (13 de mayo de 2025) y posteriores episodios de inclemencias y emergencias meteorológicas, desconocidas en la fecha de remisión de la propuesta de objetivos específicos para el año 2025, han impedido que se pueda alcanzar, al menos, el mínimo de cumplimiento de este objetivo, quedando el porcentaje de ejecución de la obra de Trini Simó ejecutada por debajo de las previsiones iniciales señaladas.

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								66		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: SERVICIO DE PLAYAS					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
PLATGES																			
Transformación de los contratos menores a contratos abiertos	Número de contratos abiertos realizados (9)							Se han realizado 9 contratos abiertos			10,00%	Servicio de Playas	Secció Platges	10	10,00%	100			
Elaboración del Plan de temporada 2025 para su remisión a la Demarcación de Costas antes del 28 febrero 2025	Elaboración del Plan de temporada 2025 para su remisión a la Demarcación de Costas antes del 28 febrero 2025		Elaboración del Plan de Temporada antes del 28 de febrero 2025										30,00%	Servicio de Playas	Secció Platges	10	30,00%	300	
LABORATORI MUNICIPAL																			
Cumplimiento del Plan de Calibración de Equipos	Porcentaje de cumplimiento del programa de calibración de equipos antes del 30/12/2025							81-100%			20,00%	Servicio de Playas	Laboratorio Municipal	10	20,00%	200			
Establecimiento de objetivos del Sistema de Calidad (oportunidades de mejora) con plazo de implantación definido	Número de oportunidades de mejora propuestas							≥ 10			10,00%	Servicio de Playas	Laboratorio Municipal	10	10,00%	100			
Contrato suministro de material fungible-reactivos y medios de cultivo Sección de Análisis Microbiológicos	Remisión expediente al Servicio de Contratación				abril-mayo						30,00%	Servicio de Playas	Laboratorio Municipal	7	30,00%	210			
												100,00%				910			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				67		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
Recuperación de <i>unidades de enterramiento</i> derivadas de exhumación por finalización del plazo de concesión.	Número de unidades de enterramiento anuales recuperadas por exhumación de nichos caducados							Más de 140 unidades			20%	CEMENTERIOS	SERTIC-PROGRAMA INFORMÁTICO CEMENTERIOS	10	20,00%	200			
Tramitación de expedientes de traslados anuales solicitados.	% de expedientes de traslados anuales finalizados a nivel de tramitación administrativa.							Más del 60%			15%	CEMENTERIOS	SERTIC-PROGRAMA INFORMÁTICO CEMENTERIOS	10	15,00%	150			
Elaboración borrador nueva Carta de servicios	Fecha finalización del Análisis de información y definición de servicios							Durante el 1º trimestre			5%	CEMENTERIOS	CARTA DE SERVICIOS	10	5,00%	50			
	Obtención borrador Carta de servicios		Realizado						5%	CEMENTERIOS	CARTA DE SERVICIOS	10	5,00%	50					
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						5%	CEMENTERIOS	CARTA DE SERVICIOS	10	5,00%	50					
	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		Realizado						5%	CEMENTERIOS	CARTA DE SERVICIOS	10	5,00%	50					
Tramitación convenios (Arzobispado, comunidad Iraelita y comunidad Islámica)	Nº convenios con tramitación finalizada							3		15%	CEMENTERIOS	CEMENTERIOS - PIAE	10	15,00%	150				
Colocación en lápidas de avisos de exhumación en la campaña de Todos Santos	% avisos colocados respecto al total de avisos							Más del 75%			5%	CEMENTERIOS	CEMENTERIOS	10	5,00%	50			
Habilitación tramitación de traslados Sede electrónica	Tramitación habilitada		Realizada						10%	CEMENTERIOS	SERTIC - SEDE ELECTRÓNICA	10	10,00%	100					
Tramitación canon concesión Tanatorio-Crematorio Ciudad de València (4 trimestres)	Nº cánones tramitados respecto al total de 4							4		5%	CEMENTERIOS	CEMENTERIOS - PIAE	10	5,00%	50				
Expedientes de "Partes diarios" cerrados respecto del total anual	% expedientes concluidos							Más del 80%			10%	CEMENTERIOS	CEMENTERIOS - PIAE	10	10,00%	100			
												100,00%						1.000	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																	
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				68		
	SERVICIO: CICLO INTEGRAL DEL AGUA										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal						
	MATRIZ DE RESULTADOS																
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN	PESO	PUNTOS
															1 a 10	<=100	<=1000
Informe de las proposiciones técnicas para el contrato del servicio de explotación y mantenimiento del SMS de València	Fecha de envío a Contratación									hasta 15/2/25		20,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE fecha de envío	9	20,00%	180
Presentación Plan de Inversiones en Plantas 2026	Fecha de envío a EMSHI										hasta 30/09/25	15,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE fecha de envío	10	15,00%	150
Inicio de obras "PERTE DEL AGUA. Mejora en la operación y eficiencia energética en las ETAPS"	Fecha acta comprobación del replanteo	hasta 15/11/25										10,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta comprobación replanteo	0	10,00%	0
Inicio de obras "Renovación tubería agua potable DN 400 en calles Palacio de Justicia y Navarro Reverter"	Fecha acta comprobación del replanteo										hasta 30/06/25	10,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta comprobación replanteo	10	10,00%	100
Inicio de obras "Proyecto modificado de renovación y mejora de la red de distribución de agua potable y baja presión"	Fecha acta comprobación del replanteo										hasta 31/03/25	10,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta comprobación replanteo	10	10,00%	100
Inicio de obras "Ampliación en 9.000 m3 de la galería de agua filtrada de la instalación Alta II en la planta potabilizadora de La Presa"	Fecha acta comprobación del replanteo										hasta 30/09/25	10,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta comprobación replanteo	10	10,00%	100
Ejecución proyecto "Renovación de fuentes Ornamentales historicas", Next Generación EU,	Fecha Acta de Recepción										hasta 15/08/25	15,00%	Ciclo Integral del Agua	PIAE. Acta de recepción	10	15,00%	150
Fomentar la mejora continua del Servicio en relación a la Carta de Servicios del Ciclo Integral del Agua	Obtener las mediciones relativas al primer semestre del año de los indicadores fijados en los compromisos de la Carta de Servicios del Ciclo Integral del Agua			Realizado a 31/12/2025								5,00%	Ciclo Integral del Agua	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50
	Introducir el resultado de las mediciones de la Carta del Ciclo Integral del Agua en el aplicativo informático denominado Cartas de Servicios.			Realizado a 31/12/2025								5,00%	Ciclo Integral del Agua	FUENTES PROPIAS	10	5,00%	50
												100,00%					880
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación			

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																					
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025												AÑO 2025			69		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS						Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																				
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
Reciclado de Residuos	Incrementar un 2% el reciclado.				≥0,6%							15,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	4	15,00%	60				
Campañas concienciación ciudadana en la limpieza de la ciudad y reciclaje.	Elaborar al menos 4 campañas hasta el 31/12/2025.									4		5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	5,00%	50				
Planes de inspección	Llevar a cabo 3 planes de inspección.									3		5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	5,00%	50				
Tramitación de facturas	Disminuir tiempo de remisión a Intervención.										10días	5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	5,00%	50				
Apostar por la mejora continua en la calidad del servicio.	Actualizar indicativos en el aplicativo informático.									antes de 31/12/2025		5,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	5,00%	50				
Campañas de concienciación en el reciclaje del aceite usado	Llevar a cabo 2 campañas publicitarias.									2		5,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	5,00%	50				
Disminuir el procedimiento de ejecución subsidiaria en la limpieza de solares	Tiempo medio de tramitación hasta el archivo.										1 mes	5,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	5,00%	50				
Contrato de obras de 8 contenedores soterrados en diversos puntos de la ciudad.	Adjudicación e inicio de ejecución.	a 31/12/2025										5,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	0	5,00%	0				
Revisión de la Carta de Servicios	Resumir y simplificar la misma.	no a 31/12/2025										5,00%	S. LIMPIEZA	Datos del Servicio.	0	5,00%	0				
Finalizar las labores de limpieza y recogida en la zona afectada por la inundación de octubre de 2024.	Finalizar las tareas extraordinarias y volver prestar el servicio ordinario.									a 30/06/2025		15,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	15,00%	150				
Instalación del sistema de cerramiento de contenedores	Apertura del procedimiento de licitación.									a 30/11/2025		1,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	1,00%	10				
Instalación de máquinas de incentivos para reciclaje.	Adjudicación del contrato.	no a 31/12/2025										1,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	0	1,00%	0				
Instalación de compostadoras de biorresiduos.	Apertura del procedimiento de licitación.									a 31/12/2025		1,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	1,00%	10				
Revisión de la ordenanza municipal de limpieza.	Estudio previo para aprobación de la modificación.									a 31/12/2025		1,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	10	1,00%	10				
Aprobación del Plan local de residuos.	Aprobación provisional.	no a 31/12/2025										1,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	0	1,00%	0				
Adjudicación del contrato de enajenación de papel y cartón.	Adjudicación del contrato.									a septiembre 2025		15,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	7	15,00%	105				
Licitación y adjudicación del contrato de mantenimiento y suministro de papeleras	Adjudicación del contrato.	a diciembre 2025										10,00%	S.LIMPIEZA	Datos del Servicio.	0	10,00%	0				
												100,00%					645				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación							

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								70		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO DE MEJORA CLIMÁTICA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Apostar por el fomento de la calidad continua en el Servicio de Mejora Climática	Continuar con la introducción de los resultados de las mediciones de los indicadores de la carta de servicios en el aplicativo creado al efecto por la Corporación (Carta de Servicios de Calidad y Análisis Medioambiental y Contaminación Acústica)	No realizado antes del 31/12/2025									10,00%	Servicio de Mejora Climatica	APLICATIVO INFORMÁTICO CARTAS DE SERVICIOS	0	10,00%	0			
CONTAMINACIÓN ACÚSTICA Y ATMOSFÉRICA																			
Seguimiento del sistema interno de mantenimiento preventivo de las instalaciones de la Red de Vigilancia Acústica de la Ciudad.	Elaboración de documento de seguimiento del nuevo contrato antes del 31/12/25			Elaboración del documento antes del 31/12/25							10,00%	Servicio de Mejora Climatica	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100			
Revisión, puesta al día y actualización de la web	Elaboración de documento antes de 1 de diciembre de 2025	Elaboración del documento después del 01/12/25									10,00%	Servicio de Mejora Climatica	FUENTES PROPIAS	0	10,00%	0			
Estudio del Protocolo de episodios de contaminación atmosférico PM10	Elaboración de documento antes de 1 de diciembre de 2025			Elaboración del documento antes del 01/12/25							10,00%	Servicio de Mejora Climatica	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100			
CAMBIO CLIMÁTICO																			
Seguimiento de la concienciación para luchar contra la pérdida y desperdicio alimentario en colaboración con el CEMAS	Número de reuniones realizadas sobre estas materias								de 11 a 15 reuniones			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100		
Seguimiento del Sistema alimentario de València en colaboración con el CEMAS	Número de reuniones realizadas sobre estas materias								de 13 a 20 reuniones			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100		
Apoyo al Servicio de Gestión Tributaria en la aplicación de la bonificación del IBI por instalacion de captación solar	El máximo porcentaje de informes realizados			>21-50%							10,00%	Servicio Mejora Climática	PIAE	10	10,00%	100			
Implantación acciones derivadas de los Decidim 2022	Instalaciones ejecutadas con un máximo de 4						3					10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS	7	10,00%	70		
Lograr la participación del mayor número de establecimientos comerciales en proyecto Negocio local sostenible	Participación del mayor número de establecimientos comerciales								> 400			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100		
Lograr la participación del mayor número de centros educativos en Subvención proyecto 50/50	Participación del mayor número de centros educativos								20 o MÁS DE 20			10,00%	Servicio Mejora Climática	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100		
												100,00%						770	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								71		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: JUVENTUD E INFANCIA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal												
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000
Implementar y desarrollar nuevos programas de ocio educativo para la Familia	Realizar un estudio de posibles actividades de ocio para la familia							Antes del 30 de abril de 2025			2,50%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias	10	2,50%	25		
	Desarrollo de las actividades planificadas							81% a 100%			2,50%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual	10	2,50%	25		
Incrementar la oferta de idiomas en el programa educativo de idiomas del Servicio de Juventud e infancia	Número de cursos de idiomas aumentados respecto a los realizados el año anterior							>2			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual	10	5,00%	50		
Llevar a cabo la reposición y reparación de la jardinería del edificio del Servicio de juventud e infancia	Impulsar toda la documentación necesaria para la contratación del servicio de reposición y reparación de la jardinería del edificio del Servicio de juventud e infancia				Realizado						10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Registro de contratos menores.	10	10,00%	100		
Trabajar en la aprobación de un nuevo Plan de juventud 2025-2029	Elaborar un proceso participativo entre la juventud para detectar sus necesidades							Antes del 30 de abril de 2025			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes y documentación del servicio	10	10,00%	100		
	Elaborar las líneas estratégicas del Plan de juventud							Antes del 30 de abril de 2025			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes y documentación del servicio	10	10,00%	100		
Incrementar el número de conciertos en el programa del Servicio de Juventud conciertos de primavera y conciertos de otoño	Número de conciertos aumentados respecto a los del año anterior							4			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual	10	10,00%	100		
Aumento del número de talleres grupales dentro del programa del Servicio de Juventud e infancia asesoramiento psicológico	Número de talleres grupales aumentados respecto a los realizados el año anterior							>5			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias	10	10,00%	100		
Incrementar el número de itinerarios activos de inserción del programa Digit	Número de itinerarios activos de inserción en el programa Digit incrementados respecto al año anterior							> 5			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual	10	5,00%	50		
Alcanzar un número óptimo de inserción laboral a jóvenes tras el asesoramiento del servicio de coaching laboral	Número de inserciones laborales a los jóvenes conseguidas tras el asesoramiento laboral							> 5			5,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual	10	5,00%	50		
Ampliar la oferta de actividades culturales en el Casal d'Esplai	Número de actividades culturales en el Casal d'Esplai							3			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual	10	10,00%	100		
Implementar y desarrollar nuevos programas de ocio educativo en la Alquería Félix	Realizar un estudio de posibles actividades de ocio infantil en la Alquería Félix							Antes del 30 de abril de 2025			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Fuentes propias	10	10,00%	100		
	Desarrollo de las actividades planificadas							81% a 100%			10,00%	Servicio de Juventud e Infancia	Memoria anual	10	10,00%	100		
												100,00%				1.000		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

EVALUACIÓN OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				72		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: SANIDAD Y CONSUMO					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
Mejorar gestión expedientes Servicio de Sanidad	Plazo remisión respuestas a denuncias desde apertura expediente por el Servicio							1 mes			10%	Sanitat i Consum	PIAE	10	10,00%	100			
Mejorar la coordinación y asistencia a los Servicios Municipales	Plazo de emisión de informes en expedientes del Servicio de Actividades		22 días								5%	Sanitat i Consum	PIAE	0	5,00%	0			
	Plazo de emisión de informes en expedientes de comunicación ambiental		12 días								5%	Sanitat i Consum	PIAE	0	5,00%	0			
	Plazo de emisión de informes en expedientes del Servicio Ocupación Dominio Público Municipal							4 días			5%	Sanitat i Consum	PIAE	10	5,00%	50			
Grado cumplimiento protocolo coordinación eventos con elaboración, venta y/o consumo alimentos organizados por concejalías y dependencias municipales	Porcentaje de informes emitidos en relación a las solicitudes							100%			5%	Sanitat i Consum	PIAE	10	5,00%	50			
Millorar terminis de finalització de les reclamacions de consum	Contestació a les persones reclamants en un termini inferior a 75 dies des de l'obertura de l'expedient.										89%	10%	Sanitat i Consum	PIAE	10	10,00%	100		
Mijorar plazos de contestación de consultas en materia de consumo	Consultas recibidas por correo electrónico contestadas como a máximo en dos días hábiles							92%			3%	Sanitat i Consum	Correo OMIDC	10	3,00%	30			
Mejorar el control del cumplimiento de las normas de consumo	Actuaciones inspectoras realizadas									524		3%	Sanitat i Consum	Base de datos actas inspección	10	3,00%	30		
Mantener actualizado Mapa Recursos y Activos en Salud del Sistema Nacional de Salud	Realizar las actuaciones correspondientes para mantener actualizados los datos en la aplicación “Localiza Salud”	No realizado									4%	Sanitat i Consum	Carpeta Telemática Sección Promoción Salud	0	4,00%	0			
Desarrollar los talleres de Promoción de la Salud para los Centros Educativos.	Nº de talleres solicitados y realizados en el año.							88%			5%	Sanitat i Consum	Cuestionarios de evaluación en PIAE	10	5,00%	50			
Realizar o apoyar campañas relacionadas con la salud.	Nº de campañas (7 campañas)							100%			5%	Sanitat i Consum	Excel creado al efecto	10	5,00%	50			
Elaboración del III Plan Colonial Felino Municipal	Elaboración del documento	No realizado									10%	Sanitat i Consum	Elaboración del documento	0	10,00%	0			
Incremento del número de tratamientos anuales en todos los distritos de la ciudad	Llevar a cabo un mínimo de dos tratamientos anuales contra plagas la red de alcantarillado municipal en los 19 distritos de la ciudad y llevar a cabo un tratamiento adicional más en 13 de los 19 distritos de la ciudad.			Realizado							4%	Sanitat i Consum	Control mediante mapa GIS de Sanidad	10	4,00%	40			
Realización de un censo de población de roedores, como herramienta para mejorar su control	Finalizar el primer censo de la población de roedores en la ciudad en el primer trimestre del año			Realizado							2%	Sanitat i Consum	Datos estadísticos	10	2,00%	20			
	Iniciar la elaboración del segundo censo de la población de roedores en la ciudad en el segundo trimestre del año			Realizado							2%	Sanitat i Consum	Elaboración del documento	10		20			
Diseñar y poner en marcha una nueva aplicación móvil para control de plagas.	Recopilación y edición de datos móviles en tiempo real de los equipos de roedores en huerta y jardinería.			Realizado							4%	Sanitat i Consum	Creación de la app y su visualización en el mapa GIS municipal de Control de Plagas	10	4,00%	40			
Realizar tratamientos anuales contra plagas en vías de elevado tráfico rodado	Número de tratamientos en vías de elevado tráfico cada año, dada la dificultad para realizar los tratamientos contra plagas en vías de elevado tráfico.							3			4%	Sanitat i Consum	Cerramiento de las vías con la PLV	10	4,00%	40			
Realizar un estudio de campo como prueba de eficiencia de diferentes materias activas en el control de mosquitos en ciudad	Finalizar el registro de varias nuevas materias activas			Realizado							4%	Sanitat i Consum	Datos de la efectividad de los principios activos en campaña de control de plagas	10	4,00%	40			
Actualización de las Cartas de Servicios aprobadas correspondientes al servicio	Actualizar la Carta de servicios de Sanidad y Consumo.			Realizado							5,00%	Sanitat i Consum	Fuentes propias	10	5,00%	50			
	Actualizar la Carta de servicios de Bienestar Animal.	No realizado									5,00%	Sanitat i Consum	Fuentes propias	0	5,00%	0			
												100,00%				710			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																	
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				73		
	SERVICIO: FIESTAS Y TRADICIONES										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal				RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100
	Tramitación eficiente de las subvenciones de monumentos	Concesión y pago de las subvenciones de los monumentos a comisiones falleras en el primer semestre del año.								100% de los monumentos			12,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	10	12,00%
	Tramitación eficiente de las subvenciones de pirotecnia	Concesión y pago de las subvenciones de pirotecnia a comisiones falleras en el primer semestre del año.								100% de la subvención			10,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	10	10,00%
	Expedientes de ocupación del dominio público tramitados para las Fallas 2025									100% de los expedientes			12,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	10	12,00%
	Museo Fallero	Elaboración de informe de la valoración inicial del fondo museístico del Museo Fallero	Valoración del 10% del fondo museístico										5,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	0	5,00%
	Feria de Julio: Clavellón	Licitación del clavellón de la Batalla de Flores 2025 en el primer trimestre del año								Formalización del contrato			10,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	10	10,00%
	Documentos Técnicos	Elaboración de los documentos técnicos de contratación pública en los términos establecidos por ley (10 días hábiles)								100% de documentos técnicos en plazo			5,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	10	5,00%
	Actuaciones en el museo de la Semana Santa Salvador Caurín	Elaboración de informe sobre valoración inicial del fondo museístico	Valoración del 10% del fondo museístico										8,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	0	8,00%
	Museo del Corpus Christi "Casa de las Rocas"	Elaboración de informe sobre estado de conservación de tres de las once Rocas dentro del primer semestre del año								Entrega informe valoración tres Rocas			8,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	10	8,00%
	Feria de Julio: Carrozas Batalla de Flores	Elaboración de las Bases que regirán el concurso de ideas para las carrozas de la Feria de Julio 2025 en el primer cuatrimestre del año								Inicio expedientes contratación de los proyectos seleccionados			10,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	10	10,00%
	Contratación	Elaboración del pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio de ambulancias en el primer semestre del año	Inicio expediente 10%										8,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	0	8,00%
	Fallas municipales 2026	Elaboración de las bases para el cocurso de las fallas municipales del 2026 en el primer semestre del año								100% celebración del concurso			12,00%	Servicio de Fiestas y Tradiciones	Fuentes propias	10	12,00%
													100,00%				790
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen		(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																		
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025								AÑO 2025					74		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: IGUALDAD				Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN 1 a 10	PESO ≤100	PUNTOS ≤1000	
Evaluar las acciones 2021-2024 del Plan Marco de Igualdad entre mujeres y hombres	Porcentaje de acciones evaluadas									evaluadas 100 %		10,00%	Servici d'Igualtat	Fichas de evaluación	10	10,00%	100	
Atención a mujeres, profesionales y asociaciónes en: Espai Dones i Igualtat (EDI), Unitat d'Igualtat Marítim (UIM), Unitat d'Igualtat Torrefiel-Oriols (UITO)	EDI - nº de mujeres atendidas									1289		7,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	9	7,00%	63	
	EDI - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas										437	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	3,00%	30	
	EDI - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)										6331	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	EDI - nº de atenciones a profesionales								537			1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	8	1,00%	8	
	EDI - nº de atenciones a asociaciones										287	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	EDI - nº de talleres realizados										17	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	3,00%	30	
	UIM - nº de mujeres atendidas										231	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	3,00%	30	
	UIM - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas	41										2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	0	2,00%	0	
	UIM - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)										500	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	UIM - nº de atenciones a profesionales										133	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	UIM - nº de atenciones a asociaciones										81	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	UIM - nº de talleres realizados										14	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
	UITO - nº de mujeres atendidas										268	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	3,00%	30	
	UITO - nº de mujeres víctimas de violencia de género del total atendidas										101	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
	UITO - nº de atenciones a mujeres (una mujer es atendidas en varias ocasiones)										747	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	UITO - nº de atenciones a profesionales										56	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	UITO - nº de atenciones a asociaciones										85	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	UITO - nº de talleres realizados										9	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
Atención a la violencia de género en población adolescente y joven de 14 a 17 años y sus familias. Servicio TARONJA SENCERA	Nº de chicas atendidas										36	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	3,00%	30	
	Nº de chicos atendidos									14		2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	9	2,00%	18	
	Nº de atenciones a las familias (se puede atender varias veces a la misma familia)										241	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	Nº de grupos realizados									6		1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
Atención a hombres agresores para unas relaciones de pareja igualitarias. Servicio REPARA	Nº de hombres atendidos										146	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
	Nº de hombres que asisten voluntariamente del total										28	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
	Nº de hombres que asisten con una medida penal del total										118	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	Nº de grupos realizados										12	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
Prevención y atención a la violencia sexista en las fiestas de la ciudad (fallas, noche de San Juan y noche de fin de año) PUNTOS VIOLETA	Nº de Puntos Violeta en las fiestas de Fallas										30	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	Nº de Puntos Violeta en la noche de San Juan										4	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
	Nº de Puntos Violeta en la noche de fin de año								3			1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
Prevención y atención a la violencia sexista en las fiestas de la ciudad con asociaciones y comisiones falleras. PUNTOS VIOLETA DE SENSIBILIZACIÓN	Nº de asociaciones y comisiones falleras adheridas a la red de los Puntos Violeta de Sensibilización										75	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
Atención y protección a víctimas de violencia de género mediante telefonía móvil con el Servicio ATENPRO	Nº de mujeres beneficiarias de este servicio										808	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	3,00%	30	
	Nº de mujeres de alta en el servicio este año										233	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
Apoyo al empoderamiento de mujeres mayores de 60 años y prevención de la violencia de género mediante talleres de sensibilización. Programa MUJERES GRANDIOSAS	Nº de talleres realizados										25	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
	Nº de mujeres participantes mayores de 60 años										422	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
Prevención de la violencia de género y machista mediante talleres en centros educativos de la ciudad. OFERTA EDUCATIVA EN IGUALDAD	Nº de talleres realizados										613	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
	Nº total de alumnado participante										10815	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
Inicio de la construcción del nuevo ESPAI DONES I IGUALTAT en la calle Bajada de San Miquel	Adjudicación de las obras e inicio										marzo	3,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	3,00%	30	
ONDIS: OFICINA DE NO DISCRIMINACIÓ ONDIS; DIFUSIÓN Y DIVULGACION	Nombre de personas que fan acte de presència o es connecten on line en la presentació de l'informe anual 2023-2024 de l'oficina en acte públic amb materials de divulgació										93	1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	1,00%	10	
Promoció de l'educació per la igualtat de tracte, la no discriminació i la prevenció de delictes d'odi com a complement dels plans curriculars dels centres educatius per mitjà d'OFERTA EDUCATIVA	Nombre de tallers de realitzats										510	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
	Nonmbre total d'alumnat participant										9163	1,00%			10	1,00%	10	
ONDIS: ACCIONS DE COORDINACIÓ AMB LES DIFERENTS SERVICIS MUNICIPALS, ENTITATS DE LA SOCIETAT CIVIL PARTICIPANTS EN OBJECTIUS CONTRA LA DISCRIMINACIÓ).	Nombre d'accions										43	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
ONDIS: ESTABLIR DIFERENTS REUNIONS DE ASESORAMENT, DERIVACIÓ, SEGUIMENT AMB DIFERENTS SERVEIS MUNICIPALS, ENTITATS, ORGANIZACIONS I ONGS.	Nombre de reunions .										47	2,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	2,00%	20	
ONDIS: ATENCIÓ A PERSONES I ENTITATS QUE HAN PATIT FETS DISCRIMINATORIS.	Nombre de personas ateses per qualsevol via d'accés, segregades per sexe.										586	5,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	10	5,00%	50	
ONDIS: FORMACIÓ I ASESORAMENT A DIFERENTS GRUPS (INCLOSOS GRUPS D'AUTOAJUDA COM ENTITATS, SERVEIS, ETC)	Nombre de formacions.								17 formacions			1,00%	Servici d'Igualtat	Fonts pròpies	8	1,00%	8	
PLA COMVA: AVALUACIÓ ACCIONS DEL PLA DELS SERVICIS PARTICIPANTS.	Nombre d'accions avaluadaes del Pla sobre les que es realitza el seguiment								Avaluació del 80% de les accions (de 31 a 34)			5,00%	Servici d'Igualtat	Fitxes seguiment	8	5,00%	40	
PLA COMVA: PARTICIPACIÓ DELS SERVEIS MUNICIPALS EN L'AVUALUACIÓ.	Nombre de Serveis Municipals convocats per l'avaluació									Convocats els 8 Serveis implicats.		5,00%	Servici d'Igualtat	Fitxes seguiment	10	5,00%	50	
												100,00%					857	
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO : 2025					75		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: MAYORES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																POSICIÓN	PESO	PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
OE 1. Gestionar en plazo el 100% de las subvenciones nominativas a los 51 CMAPM	% anual de subvenciones a CMAPM gestionadas								90%-100%			20%	Servicio de Mayores	Documentación expedientes del Servicio de Mayores	10	20%	200			
OE 2. Mejorar e incrementar la formación en capacidades digitales, de las personas mayores	Nº de sesiones dedicadas a la formación								> 50			15%	Servicio de Mayores	Memoria del Servicio Informes de Evaluación Empresas y Entidades prestatarias	10	15%	150			
	Nº de CMAPM donde se imparte formación								> 14			15%	Servicio de Mayores	Memoria del Servicio Informes de Evaluación Empresas y Entidades prestatarias	10	15%	150			
OE 3. Mantenimiento y mejora de las instalaciones e infraestructuras de los CMAPM	Nº de comunicaciones realizadas a los servicios municipales competentes								> 150			20%	Servicio de Mayores	Correos electrónicos Notas Interiores Informes	10	20%	200			
OE 4. Mejorar la coordinación con la Generalitat Valenciana en la gestión del contrato programa para las plazas de los Centros de Día Municipales para personas mayores dependientes	Plazo de remisión de las justificaciones de la ocupación de plazas y calendario								2 semanas			10%	Servicio de Mayores	Memoria Servicio Informes y memorias empresas prestatarias	10	10%	100			
OE 5. Mejorar la prevención y detección de situaciones de riesgo y vulnerabilidad social de las personas mayores	Nº de personas mayores atendidas								> 50			10,00%	Servicio de Mayores	Memoria Servicio Correos electronicos Memoria entidades colaboradoras (AGM, Teléfono Esperanza, C. Roja, Cátedra Envejecimiento Saludable), Coordinadores Acción Social y Defensora Personas Mayores	10	10%	100			
	Nº de intervenciones realizadas en relación a las situaciones de las personas mayores vulnerables atendidas								> 60			10,00%	Servicio de Mayores		10	10%	100			
												100,00%			1.000					
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025					76		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: ADICCIONES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
Revisión de la imagen y contenidos de la Web del servicio en función del nuevo Plan Municipal de Adicciones.	Nº reuniones del equipo para la actualización de contenidos de la página web			3 reuniones								10%,	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS	7	10,00%	70			
Diseñar el contenido y realizar la guía de actividades Toca Cine.	Nº de guías realizadas					2 más guías al año						10%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100			
Seguimiento de los proyectos aprobados en la convocatoria del INBAS	Nº de visitas realizadas a las entidades beneficiarias de los proyectos aprobados			1 visita realizada por proyecto aprobado								10%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS	7	10,00%	70			
Informar a los menores en materia de anabolizantes	Realizar una campaña informativa sobre anabolizantes	No realizado										15%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS	0	15,00%	0			
Informar a los menores sobre los efectos nocivos del vapeo	Realizar una campaña informativa sobre el vapeo			Realizado								15%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS	10	15,00%	150			
Prevención y orientación con menores con indicios de conductas adictivas	Porcentaje de atenciones realizadas								100% de atenciones realizadas			30%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS	10	30,00%	300			
Realización protocolos de mejora para las subvenciones del INBAS	Modificar el catálogo de procedimientos del INBAS			Modificado								10%	SERVICIO ADICCIONES	FUENTES PROPIAS	10	10,00%	100			
												100,00%						790		
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025					AÑO 2025								77		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025				
	SERVICIO: ATENCIÓN ESPECIALIZADA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																		POSICIÓN	PESO
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000			
1. Organizar la nueva Mesa de Prevención para la atención específica a menores en colaboración con las entidades sociales	Documento elaborado sobre organización y funcionamiento						≤31-jul					8,00%	Servicio de Atención Especializada	PIAE	6	8,00%	48			
2. Integrar el nuevo equipo EEIIA en la dinámica de la Sección de Menor	Documento elaborado sobre protocolo de coordinación de casos de menor								≤ 31-may			4,00%	Servicio de Atención Especializada	PIAE	8	4,00%	32			
3. Delimitar las funciones de la atención primaria específica en el marco de la intervención con menores											≤ 31-mar	7,00%	Servicio de Atención Especializada	PIAE	10	7,00%	70			
4. Ampliar la oferta de recursos técnicos que se establecen en los Programas Individualizados de Ejecución de las medidas judiciales.	Tiempo de implementación										≤ 31-mar	4,00%	Servicio de Atención Especializada	Aplicación propia de medidas judiciales	10	4,00%	40			
5. Planificación de un recurso de apertura permanente de atención a urgencias y emergencias sociales colectivas	Elaboración de documento de condiciones técnicas	No realizado										8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	0	8,00%	0			
6. 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										hasta 10 días	2,00%	Servicio de Atención Especializada	Resultados encuesta	10	2,00%	20			
	Grado de satisfacción de las personas usuarias (respuestas positivas a la pregunta general de la consulta anual que se realiza)										99,85%	4,00%	Servicio de Atención Especializada	Actas del CAST	10	4,00%	40			
	Opinión con respecto a si las personas usuarias recomiendan el centro a otras (respuestas positivas obtenidas en la consulta anual que se realiza)								hasta 95%		2,00%	Servicio de Atención Especializada	Actas del CAST	9	2,00%	18				
7. Mejora de las competencias del personal adscrito al CAST	Número de acciones formativas realizadas por los profesionales del CAST relacionados con su puesto de trabajo								15			8,00%	Servicio de Atención Especializada	Servicio de Formación/Fuentes externas	10	8,00%	80			
8. Unificar los sistemas de registro y control de plazas de alojamiento en la ciudad en el marco de atención a personas sin techo.	Diseño de instrumento técnico de seguimiento de la ocupación de plazas						≤31-jul					8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	6	8,00%	48			
9. Elaborar un estudio para la utilización de viviendas municipales en el marco de la intervención técnica de personas sin hogar	Redacción del propio estudio.										≤ 31-mar	8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	10	8,00%	80			
10. Participar en la elaboración de un procedimiento de actuación ante tentativas de suicidio, en colaboración con la Policía Local y cuerpo de bomberos.	Redacción del propio procedimiento							≤30-jun				5,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias; servicio de PLV y departamento de bomberos .	7	5,00%	35			
11.Elaborar una propuesta técnica que reformule el actual sistema de acogida de personas sin hogar (PSH) en la ciudad.	Elaboración y remisión a la Jefatura del Servicio de Atención Especializada				≤30-sep							8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	4	8,00%	32			
12. Incorporar los servicios de atención al público del Centro de Atención a la inmigración (CAI) al uso de la aplicación SOCYAL para poder hacer explotación de sus datos en relación a la evolución de las necesidades sociales en el caso de la población extranjera de València	Incorporación del CAI a la plataforma Socyal.								antes del 31/03/2025			8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	10	8,00%	80			
13. Unificar los sistemas de registro y control de plazas de alojamiento en la ciudad en el marco de atención a personas inmigrantes.	Diseño de instrumento técnico de seguimiento de la ocupación de plazas	No realizado										8,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	0	8,00%	0			
14. Mejorar y agilizar el proceso de gestión de las convocatorias y concesión de subvenciones anuales en las diferentes modalidades de la Ayuda Oficial al Desarrollo	Revisión de los criterios de valoración ex-ante de las convocatorias y concretadas las intervenciones a subvencionar en las modalidades de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global (EpDCG) con el Consell Municipal de Cooperació					antes del 25/03/2025						3,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	7	3,00%	21			
	Trámite administrativo para aprobación de las bases y régimen jurídico que regulará las subvenciones de Cooperación al Desarrollo para sus tres modalidades (Cooperación, EpDCG y Acción Humanitaria) y el resto de subvenciones directas.					antes del 31/07/2025						1,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	7	1,00%	7			
	Envío de las convocatorias para publicación en BOP y apertura del plazo de presentación de propuestas				antes del 15/06/2025								1,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	3	1,00%	3		
	Resolución de las convocatorias en las tres modalidades	después del 31/10/2025													3,00%	Servicio de Atención Especializada	Fuentes propias	0	3,00%	0
												100,00%				654				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponde a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																																	
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO : 2025					78		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025															
	SERVICIO: ATENCIÓN PRIMARIA					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal																											
	MATRIZ DE RESULTADOS																				POSICIÓN			PESO			PUNTOS						
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾		Fuente de información ⁽⁶⁾		1 a 10	<=100	<=1000													
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN																																	
1. Comisión para el seguimiento dela planificación estratégica del Servicio	Creación de una Comisión para el seguimiento dela planificación estratégica del Servicio, que tenga la capacidad de supervisar la correcta consecución del plan a lo largo de sus años de vigencia sí como de auditar la evaluación final									hasta 30 de marzo			4,00%	Servicio de Atención Primaria		Acta		9	4,00%	36													
2. Memoria del Servicio	Entrega en el primer semestre de año				Realizado								4,00%	Servicio de Atención Primaria		Sección de Planificación		10	4,00%	10													
3. Seguimiento y evaluación del plan estratégico	Entrega en el primer semestre del año				Realizado								6,00%	Servicio de Atención Primaria		Sección de Planificación		10	6,00%	60													
4.- Mejora de la información facilitada a los CMSS	Realizar informes de datos sociodemográficos y de intervención para todos los CMSS				Realizado								6,00%	Servicio de Atención Primaria		Sección de Planificación		10	6,00%	60													
5.-Mejora de la Intranet de los servicios sociales	Mejoras realizadas en la explotación de datos del directorio de personal en el primer trimestre del año				Realizado								4,00%	Servicio de Atención Primaria		Sección de Planificación		10	4,00%	40													
6.- Incremento de la información suministrada al observatorio de servicios sociales	Número de redes que se incorporan al observatorio						hasta 9						6,00%	Servicio de Atención Primaria		Sección de planificación		6	6,00%	36													
SECCIÓN PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA																																	
1. Optimizar el Programa de Tele Asistencia de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación									entre 6 y 3%			3,00%	Servicio de Atención Primaria		PIAE		9	3,00%	27													
2. Optimizar el Programa de Menjar a Domicili de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación									entre 6 y 3%			3,00%	Servicio de Atención Primaria		PIAE		9	3,00%	27													
3.Optimizar el Programa de SAD de los CMSS	Porcentaje de expedientes devueltos para su subsanación									entre 6 y 3%			4,00%	Servicio de Atención Primaria		PIAE		9	4,00%	36													
4.- Mejorar la gestión del programa de atención a la Dependencia en los CMSS	Nº de informes de entorno e informes técnicos en total en todos los CMSS											entre 3601 y 3800	4,00%	Servicio de Atención Primaria		PIAE		10	4,00%	40													
	Número de valoraciones de grado de dependencia											entre 3601 y 3800	4,00%	Servicio de Atención Primaria		PIAE		10	4,00%	40													
SECCIÓN ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA																																	
1.Mejorar los tiempos de emisión del Informe de vulnerabilidad que se realiza desde la sección	Tiempo medio transcurrido desde la solicitud a la emisión									12 días			4,00%	Servicio de Atención Primaria		PIAE		9	4,00%	36													
2. Optimizar y poner en marcha la organización de los diferentes servicio del centro, sustituyendo a los programas ya existentes ajustándola a las directrices del MOF	Funcionamiento y cumplimiento de la periodicidad de las diferentes comisiones de los servicios del centro (MOF)				Realizado								4,00%	Servicio de Atención Primaria		Direcciones de Centros		10	4,00%	40													
3. Organizar las diferentes unidades administrativas de los CMSS, facilitando la tramitación de las PEIS desde los propios centros	Validación y tramitación de las PEIS desde la unidad administrativa de los CMSS				Realizado								4,00%	Servicio de Atención Primaria		Direcciones de Centros		10	4,00%	40													
4-Diseño,seguimiento y evaluación del PPIS.	Validación y optimización en el uso homogeneo del PPIS				Realizado								4,00%	Servicio de Atención Primaria		Secc. Serv. Generales		10	4,00%	40													
5-Poner en marcha grupo de trabajo ,con el objetivo de homogeneizar los criterios para los casos de desprotección de adultos	Número de sesiones de trabajo				Realizado								4,00%	Servicio de Atención Primaria		Servicio de Atención Primaria		10	4,00%	40													
5-Implementar instrumentos técnicos y la adaptación a estos por parte de la atención primaria con el fin de homogeneizar al sistema. Abrir canales de comunicación telefónicos, presenciales y telemáticos y trabajar con nuevas tecnologías, a través de app, de videoconferencias y medios telemáticos	Cumplir con el compromiso de actualización				Realizado								4,00%	Servicio de Atención Primaria		Secc. Serv. Generales		10	4,00%	40													
SECCIÓN DE INSERCIÓN Y ACCIÓN COMUNITARIA																																	
Intervención comunitaria en el territorio impulsando la colaboración entre administración local y la iniciativa social en materia de servicios sociales: Proyectos de entidades con la finalidad de atender situaciones de desigualdad, riesgo y exclusión social.	Publicada la convocatoria anual de subvenciones a entidades sociales y concedidas hasta 90 subvenciones.				Realizado								3,00%	Sección de Inserción y Acción com.		Acuerdo y aprobación Convocatoria Subvención por JGL del Reglamento.		10	3,00%	30													
Aprobar la Convocatoria de Subvenciones para el desarrollo de proyectos de intervención en el ámbito de la Acción Social en el municipio de València	La JGL aprueba la Convocatoria durante el primer cuatrimestre del año.				Realizado								4,00%			Acuerdo y aprobación Concesión Subvención por JGL del Reglamento.		10	4,00%	40													
Desarrollo del Consejo local de Inclusión y DD.SS.	Aprobación del Reglamento del Consejo local de Inclusión y Derechos Sociales.		No realizado										3,00%			Acuerdo y aprobación por JGL del Reglamento.		0	3,00%	0													
	Constitución del Consejo local de Inclusión y Derechos Sociales.				Realizado								3,00%			Acta de constitución.		10	3,00%	30													
Formalización de 4 convenios con entidades para desarrollar proyectos en territorio y apoyo a las profesionales de Atención Primaria para la intervención con personas usuarias.	Implementación de los convenios formalizados.				Realizado								3,00%	Informes de evaluación de inicial, seguimiento (semestrales) y final de cada uno de los convenios.		Firma de los 4 convenios e informes de evaluación de cada uno de los convenios.		10	3,00%	30													
SECCIÓN DE PRESTACIONES INCLUSIVAS																																	
Avanzar el informe propuesta RVI a la propuesta que corresponda	Tiempo medio de días entre la generación del informe propuesta y la propuesta									3 días			2,00%			MASTÍN		10	2,00%	20													
Optimizar la justificación técnica y económica del Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social	Verificada la documentación de profesionales y participantes del Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social antes del 31 de diciembre de 2025				Realizado								3,00%			ARI		10	3,00%	30													
Preparar la próxima licitación de de los Talleres de Autoestima y Desarrollo Personal	Formulada la redacción del pliego de prescripciones técnicas y administrativas y elevada la propuesta de la licitación de los Talleres de Autoestima y Desarrollo Personal				Realizado								2,00%			PIAE		10	2,00%	20													
Consolidar la gestión de los Talleres de Habilidades y Competencias Básicas	Realizados todos los Talleres de Habilidades y Competencias Básicas y certificado a todo el alumnado				Realizado								2,00%			PIAE		10	2,00%	20													
Optimizar a través de Valencia Inserta la colaboración con empresas para la implementación de Itinerarios de Inserción Laboral	Contactadas un mínimo de 30 a 80 empresas al año desde Valencia Inserta				Realizado								1,00%			Aplicación Valencia Inserta		10	1,00%	10													
Revisar y clarificar el procedimiento de solicitud y emisión de los certificados de Servicios Sociales a efectos de IMV	Formulado el procedimiento y publicado en la intranet de Servicios Sociales y la Sede Electrónica municipal		No realizado										2,00%			Intranet Servicios Sociales y Sede electrónica		0	2,00%	0													
													100,00%																				
CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES (CMSS)																																	
1. Tiempo medio en la respuesta a las quejas o reclamaciones por escrito.	Promedio del total del tiempo transcurrido entre la fecha de entrada la queja o reclamación en la sección y la fecha de la respuesta por escrito desde el CMSS.											hasta 3 días	12,00%	Servicio de Atención Primaria		GESTIÓN RECLAMACIONES (P08)		10	12,00%	120													
2. Actuar sobre el desamparo de personas adultas	Promedio de tiempo transcurrido entre la fecha de entrada y la fecha de valoración											hasta 5 días	17,00%	Servicio de Atención Primaria		PT12- F01 Registro DPA		10	17,00%	170													
3. Homogeneizar los criterios para el registro de casos	Realizar las reuniones y homogeneizar los criterios de registro de caso a través de un documento-procedimiento				Realizado								20,00%	Servicio de Atención Primaria				10	20,00%	200													
4. Mejora en la gestión de los expedientes de PEIS en los CMSS	Tiempo medio transcurrido desde la fecha de registro de la solicitud hasta fecha de comisión de prestaciones				hasta 50 días								15,00%	Servicio de Atención Primaria		PIAE		3	15,00%	45													
5.Agilizar la tramitación administrativa de los expedientes de Dependencia.	Tiempo medio transcurrido entre el registro de la solicitud y la grabación del expediente en ADA. Solicitud a Sección competente en materia de dependencia.		hasta 90 días										12,00%	Servicio de Atención Primaria		ADA		0	12,00%	0													
6.Consolidar, en el nuevo periodo 2025-2028, el Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social	Altas de participantes en el Programa de Implementación de Itinerarios de Inclusión Social				hasta 1500								12,00%	Servicio de Atención Primaria		ARI		3	12,00%	36													
7.Atender las situaciones de vulnerabilidad generadas en los procedimientos de desahucio	Tiempo medio transcurrido desde la petición de informe de vulnerabilidad dirigidos al ámbito judicial , hasta su evacuación. Solicitud a Sección de emergencia habitacional del dato											hasta 8 días	12,00%	Servicio de Atención Primaria		PIAE		10	12,00%	120													
													100,00%																				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen																	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo			* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado					(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%		(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo		(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación				
																															785		

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																						
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025						79		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025			
	SERVICIO: ACCIÓN CULTURAL										Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal											
	MATRIZ DE RESULTADOS																	POSICIÓN			PESO	PUNTOS
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000				
BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE VALÈNCIA																						
Mejorar el servicio de información general al público	% de consultas resueltas respecto a las presentadas									85% o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	10	10,00%	100					
Mejorar el servicio de información bibliográfica y de referencia al público.	% de consultas resueltas respecto a las presentadas									85% o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	10	10,00%	100					
Implementar el Plan Director Bibliotecas 2024-2030	Número de iniciativas propuestas puestas en marcha	<1										10%	Servicio de Acción Cultural	Plan Director Bibliotecas	0	10,00%	0					
Mejorar la atención de peticiones de préstamos y consultas en Sala	Número de peticiones atendidas									120 o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	10	10,00%	100					
Promover las actividades de difusión y animación lectora	Nº actividades realizadas									900 o más		15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de actividades	10	15,00%	150					
Promover la utlización de los Espacios de Interés Cultural	Número de peticiones resueltas respecto a las ofertadas				hasta 95							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de peticiones	7	10,00%	70					
Difusión de préstamo a través de plataforma E-biblio y E-film	Número de préstamos asignados a las Bibliotecas Municipales									6500 o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de préstamos	10	10,00%	100					
Difusión y promoción del uso del catálogo on line	% de consultas al OPAC									18% o mas		10%	Servicio de Acción Cultural	Número de Consultas OPAC	10	10,00%	100					
Incrementar la tramitación de cesiones de los Espacios de Interés cultural en PIAE	Número de cesiones resueltas respecto a las presentadas									70 o más		5%	Servicio de Acción Cultural	PIAE	10	5,00%	50					
Seguimiento y Evaluación de la Carta de Servicios	Incorporación de los resultados en el aplicativo de indicadores de Carta de Servicios									100%		5%	Servicio de Acción Cultural	Indicadores Carta de Servicios	10	5,00%	50					
Asistir a las reuniones mensuales de coordinación	Número de reuniones atendidas respecto a las convocadas				hasta 9							5%	Servicio de Acción Cultural	Calendario de reuniones	7	5,00%	35					
												100%					855					
HEMEROTECA Y BIBLIOTECA HISTÓRICA MUNICIPAL																						
Mejorar la difusión de la colección bibliográfica	Número de préstamos para exposiciones y número de visitas guiadas				hasta 20							10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de préstamos y visitas guiadas	7	10,00%	70					
Mejorar el fondo documental existente mediante encuadernaciones para su conservación	% de ejemplares encuadernados respecto a los existentes									12% o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	10	10,00%	100					
Mejorar el fondo documental existente por medio de cajas para su conservación	% de ejemplares encajados respecto a los existentes									72% o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	10	10,00%	100					
Incrementar la visibilidad de los fondos	% de peticiones resueltas positivamente									100% o más		20%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de atención	10	20,00%	200					
Mejorar la preservación del fondo documental (bibliográfico y hemerográfico)	% de ejemplares digitalizados respecto a los existentes									30% o más		20%	Servicio de Acción Cultural	Contratos	10	20,00%	200					
Actualizar y revisar el catálogo on line para facilitar el conocimiento y difusión de la colección	% de consultas									25% o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas Consultas OPAC	10	10,00%	100					
Incrementar el número de imágenes digitalizadas incorporadas al catálogo	% de registros con imágenes digitalizadas									25% o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas Imágenes digitalizadas	10	10,00%	100					
Seguimiento y Evaluación de la Carta de Servicios	Incorporación de los resultados en el aplicativo de indicadores de Carta de Servicios									100% o más		10%	Servicio de Acción Cultural	Indicadores Carta de Servicios	10	10,00%	100					
												100%					970					
TEATRO EL MUSICAL Y AUDITORIO LA MUTANT																						
Atender a una amplia oferta de actividades culturales y sociales	Número de espectáculos atendidos									85 o más		40%	Servicio de Acción Cultural	Programas de Actividades	10	40,00%	400					
Mejorar la información general y cultural al público	Número de consultas resueltas respecto a las formuladas									40 o más		15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Consultas	10	15,00%	150					
Mantener las instalaciones en buen estado de conservación	Número de partes confeccionados para mantenimiento									30 o más		15%	Servicio de Acción Cultural	Número de Intervenciones	10	15,00%	150					
Incrementar el número de visitas guiadas a los espacios escénicos	Número de visitas atendidas									25 o más		15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Peticiones	10	15,00%	150					
Atender la oferta de las asociaciones culturales para el coworking	Número de asociaciones atendidas									9 o más		15%	Servicio de Acción Cultural	Estadísticas de Peticiones	10	15,00%	150					
												100%					1000					
SECCIÓN ADMINISTRATIVA																						
Impulsar el desarrollo de proyectos culturales de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en la ciudad de Valencia	Agilizar los trámites para reducir los tiempos de aprobación de las bases por la JGL									Aprobación Bases antes del 31,03,2025		50%	Servicio de Acción Cultural	Fuentes propias	10	50,00%	500					
Tramitar la programación cultural de los espacios escénicos de Valencia	Número de espectáculos organizados en los teatros municipales									31 a 45		50%	Servicio de Acción Cultural	Fuentes propias	10	50,00%	500					
												100%					1000					
																	956					
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado									(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación									

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025					80		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: BANDA SINFÓNICA MUNICIPAL					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS															POSICIÓN	PESO	PUNTOS		
	Objetivos Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000		
1. Fomentar el movimiento asociativo cultural y musical	1. Tramitación convenio de colaboración sociedades musicales federadas (COSOMUVAL) 2. Comunicación con las diferentes sociedades sobre la tramitación de los expedientes. 3. Justificación de los gastos subvencionables 4.Solución distintos problemas que surgen en la tramitación 5. Contestación informes otros servicios actividad subvencional			hasta el 31/11/2025								20,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia	7	20,00%	140			
2. Mantenimiento y conservación del instrumental BSMV	1. Tramitación solicitud profesor/a y firma por la direcció artística y la jefatura del Servicio 2. Comunicación a la Sección administrativa 3.Orden de encargo a la empresa de instrumentos 4. Comprobación realización servicio/suministro. 5. Abono factura (vale).								En menos de 20 días desde la solicitud			13,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia	10	13,00%	130			
3. Organización, desarrollo y ejecución de los conciertos BSMV	1. Tramite expediente actuación 2. Contratación y reserva auditorios 3. Contratación artística, refuerzos, u auxiliar 4. Logística, montajes, desmontaje, etc.								En menos de 20 días desde que resulta posible su tramitación			25,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia	10	25,00%	250			
4. Organización, desarrollo y ejecución del Certamen Internacional de Bandas de Música	1. Tramitación de las Bases y publicación BOP 2.Instancias y solicitudes bandas participantes 3.Alta de cada banda 4. Expedientes de contratación 5. Difusión 6.Pago premios, participaciones y facturas			hasta el 31/11/2025								25,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia	7	25,00%	175			
5. Impulsar la presencia de la BSMV y del CIBM en las redes sociales	Participar en: Facebook, youtube, Twitter, Instagram								Participar en: Youtube/ Facebook e Instagram			7,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia	10	7,00%	70			
6. Potenciar la colaboración de la BSMV con entidades civiles y sociales de la ciudad de València.	1. Atender solicitudes, instancias e invitaciones 2. Fomentar la participación de las entidades sociales en la actividad BSMV.								hasta el 31/10/2025			10,00%	Servicio Banda Sinfónica Municipal	Propia	10	10,00%	100			
												100,00%				865				
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento minimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación						

ANNEX NÚM. 1. FORMULARI PER A LA REMISSIÓ D'OBJECTIUS ESPECÍFICS DELS SERVICIS O UA																		
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos d'Objectius Específics 2025				ANY 2025									81		RESULTAT AUTOAVALUACIÓ 2025		
	SERVICI: NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA				Avaluació de l'acompliment i carrera professional horitzontal													
	MATRIU DE RESULTATS															POSICIÓ	PES	PUNTS
Objectius Específics 2025 ⁽¹⁾	Indicadors ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PES ⁽⁴⁾	Avaluador ⁽⁵⁾	Font d'informació ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Generar diversos recursos d'assistència tècnica i lingüística per a l'assessorament	Nombre de recursos a disposició del personal municipal			2 recursos								15,00%	GNL	GNL	7	15,00%	105	
Potenciar l'autonomia lingüística del personal municipal a través de diverses accions formatives en el Pla de formació municipal	Nombre de cursos de valencià (generals i específics) en el Pla de formació municipal			10 accions formatives amb un total de 15 cursos								15,00%	GNL	GNL	7	15,00%	105	
Revisar i millorar les bases d'ajudes per al foment del valencià en el comerç local	Data de revisió i tancament per part del GNL de les bases de la convocatòria								Abans del 15 de febrer			15,00%	GNL	GNL	10	15,00%	150	
Establir diversos indicadors anuals en l'Administració municipal que donen informació sobre la situació sociolingüística del valencià a la ciutat	Nombre d'indicadors generats	0 indicadors generats										15,00%	GNL	GNL	0	15,00%	0	
Mantindre actualitzats i revisats els continguts de la carta de servicis del GNL	Obtenció de dades respecte als compromisos adquirits en la Carta de Servicis 2024			Abans del 31 de gener								5,00%	GNL	GNL	10	5,00%	50	
	Donar d'alta els indicadors de la Carta de Servicis en l'aplicatiu informàtic de Cartes de Servici, conforme als mesuraments efectuats.			Realitzat								10,00%	GNL	GNL	10	10,00%	100	
Promoure diverses campanyes de promoció del valencià per mitjà de la difusió de nous recursos materials i digitals	Nombre de recursos creats								7 recursos			25,00%	GNL	GNL	10	25,00%	250	
												100,00%						760
(1) Indiqueu en cada fila els objectius específics que corresponga avaluar en el servei o unitat administrativa dins de l'exercici per al qual es proposen.	(2) Assenyeu els indicadors que servisquen per a mesurar el nivell d'acompliment de cada objectiu.	* Columnes de l'1 al 10: escaleu la puntuació que corresponga al nivell d'acompliment de cada indicador, de manera que el nivell 2 siga l'acompliment mínim desitjat.										(4) Fixeu el pes que corresponga indicador, de manera que entre tots sumen el 100 %.	(5) Determineu el Serveici que ha d'avaluar l'acompliment de l'objectiu.	(6) Aplicació o repositori del qual s'extrau la informació per a l'avaluació.				

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																												
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECURSOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025						82		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025									
	SERVICIO: Patrimoni Històric i Artístic										Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal																	
	MATRIZ DE RESULTADOS																				POSICIÓN			PESO			PUNTOS	
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾			1 a 10	<=100	<=1000									
ARXIU HISTÒRIC																												
1. Catalogació dels fons documentals de l'arxiu	% de documents catalogats, inventariats o llistats							Més de 60%			5%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	Catàlegs, base de dades, índexs, núm. d'inventaris			10	5,00%	50										
2. Millorar la gestió de les sol·licituds de la ciutadania, d'altres administracions i de l'Ajuntament	Mitjana de dies en facilitar la informació o documentació							Menys de 6 dies			90%		PIAE, registre de consultes en sala, compte de correu			10	90,00%	900										
3. Divulgació del patrimoni documental de l'arxiu	Núm. d'exposicions realitzades o en què participe l'arxiu amb préstec documental							≥3			5%		PIAE, NIE, correu electrònic			10	5,00%	50										
												100%							1000									
SECCIÓ ADMINISTRATIVA																												
1. Mantindre la qualitat en la tramitació de les instàncies	% d'actuacions de "revisió formal" finalitzades en PIAE							96-100 %			20%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	PIAE			10	20,00%	200										
2. Revisar i comunicar les operacions SIGESPA pendents que procedisquen dels anys 2023-2024	Comunicació del nre. d'operacions SIGESPA pendents de 2023 i 2024			15-20 %						15%	SIGESPA			3	15,00%	45												
3. Repositori ordenat de les contestacions del Servei a les preguntes de Ple, comissions i d'altres.	% de contestacions arreglades en el repositori a final d'any							Fins al 100 %			10%		Cap de servici i cap de secció administrativa			10	10,00%	100										
4. Creació d'una base de dades de plantilles de documents emprats	Creació de models de plantilles dels procediments i documents més emprats			No realitzada						20%	Secció administrativa			10	20,00%	200												
5. Coordinació de la secció per a optimitzar l'organització del treball i afavorir el flux d'informació	Realitzar reunions mensuals a fi de millorar la coordinació del personal de la secció per a organitzar el treball i afavorir el flux d'informació			Realitzat						15%	Cap de secció administrativa			10	15,00%	150												
6. Digitalitzar i establir un calendari dels préstecs de peces artístiques en expedients en paper per a controlar les devolucions	Programar les devolucions mitjançant la tasca al PIAE			90%							10%		PIAE			3	10,00%	30										
7. Cessió dels espais que depenen del nostre Servei	Establir un protocol de gestió administrativa per a actualitzar el catàleg de procediments	No realitzat								10%	Cap de secció administrativa			0	10,00%	0												
												100%							725									
SECCIÓ ECONÒMICA																												
1. Seguiment d'execució del pressupost	Elaboració d'un full de càlcul per a controlar mensualment l'evolució de l'execució pressupostària			Realitzat						15%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	Secció econòmica			10	15,00%	150											
2. Agilitzar la tramitació contractes menors	Temps mitjà d'adjudicació dels contractes menors							Menys de 10 dies				20%	PIAE			10	20,00%	200										
3. Millorar la tramitació de certificacions i factures i facilitar el transvasament de coneixement entre persones de la secció	Revisió i actualització dels procediments interns de tramitació de certificacions i factures				Abans del 30/11/2025							20%	Secció econòmica			7	20,00%	140										
4. Tramitació de factures	Temps mitjà de remissió al servici Fiscal Gastos des de l'entrada en este Servei, amb disponibilitat econòmica						5 dies					20%	SEDA i PIAE			6	20,00%	120										
5. Tramitació de devolució d'interessos	Temps mitjà de la realització del tràmit des de l'informe de conformitat del SEP				19-15 dies							10%	PIAE			7	10,00%	70										
6. Tramitació de devolució d'aval	Temps mitjà de la realització del tràmit des de l'informe de conformitat fins a l'aprovació de l'acord			9 dies								10%	PIAE			3	10,00%	30										
7. Creació d'una base de dades de plantilles de documents utilitzats	Generar models de plantilles dels documents més utilitzats			Realitzat						5%		Secció econòmica			10	5,00%	50											
												100%							760									
REGISTRE, INVENTARI I MOVIMENT DE FONS																												
1. Inventari i catalogació de peces en DOMUS	% de dades abocades al programa d'inventari							> 25 %			60%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	DOMUS			10	60,00%	600										
2. Controlar l'estat de conservació dels béns del Museu de la Ciutat i la conservació i localització del fons dispers del Patrimoni històric i artístic municipal (PHAM)	Controls efectuats							Més de 40			30%		Registre de control del fons dispers			10	30,00%	300										
3. Millorar la gestió dels béns del PHAM	Dies per elaborar els informes tècnics relatius a la gestió del PHAM							7 dies o menys			10%		PIAE			10	10,00%	100										
												100%							1000									
SIAM																												
1. Millorar la tramitació d'expedients d'intervenció arqueològica i avaluació de projectes d'obra	Increment del nombre d'informes respecte a l'any anterior							> 15 %			40%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	PIAE			10	40,00%	400										
2. Inventari, restauració i difusió de material arqueològic del fons municipal	Elaboració de fitxes de catàleg en suport informàtic							> 150			20%		Base de dades del SIAM			10	20,00%	200										
3. Participar en projectes de rehabilitació d'edificis històrics	Participació en la direcció d'obra							> 2			10%		Actes d'obra i PIAE			10	10,00%	100										
4. Participar en projectes museològics i museogràfics	Participació en la redacció dels projectes				2						10%		PIAE			10	10,00%	100										
5. Elaboració de la informació per a generar fitxes de béns patrimonials	Estudis històric-arqueològics i documentals duts a terme							> 2			10%		PIAE			7	10,00%	70										
6. Supervisió d'obres arqueològiques al terme municipal	Núm. de controls i seguiments efectuats							> 2			10%		PIAE			10	10,00%	100										
												100%							970									
MUSEUS I MONUMENTS																												
1. Creació de nous espais expositius	Remodelació de l'exposició permanent del Museu de la Ciutat							Presentació abans de novembre			15%	Servici de Patrimoni Històric i Artístic	PIAE i programa d'activitats			10	15,00%	150										
	Execució del projecte museogràfic de l'exposició permanent de la Casa dels Bous				Execució del projecte en novembre de 2025						15%					7	15,00%	105										
2. Divulgació del patrimoni cultural valencià	Exposicions temporals que tenen lloc al museu							> 2			10%		Programa d'activitats	10	10,00%	100												
	Activitats o exposicions comissionades o coordinades pels museus municipals							> 3			10%			10	10,00%	100												
	Desplaçament de peces per a exposicions o altres finalitats							> 2			5%			10	5,00%	50												
								> 5			10%			10	10,00%	100												
3. Foment de la investigació i els estudis sobre el patrimoni	Núm. de consultes ateses																											
4. Millorar la gestió de les actuacions o intervencions en els monuments o al seu voltant	1. Dies per elaborar informes tècnics relatius a la intervenció que haja d'executar-se				8-9 dies						10%				7	10,00%	70											
	2. Núm. d'actuacions de manteniment en el patrimoni històric i artístic				20-25						15%				7	15,00%	105											
5. Agilitzar la tramitació de sol·licituds de cessió d'espais per activitats artístiques i culturals	Termini de tramitació des de la recepció de la sol·licitud				4-8 dies						10%				7	10,00%	70											
												100%							850									
																			884									
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación														

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO 2025				83		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: RECURSOS CULTURALES					Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal													
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN 1 a 10	PESO <=100	PUNTOS <=1000		
1. FOMENTO Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA CULTURA																			
OCE1. mejorar la eficiencia de los nuevos centros culturales	Fijar un plan anual de reuniones de coordinación				trimestral						5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	7	5,00%	35			
	Atender consultas formuladas por las direcciones de los nuevos centros culturales										En plazo <48 h	5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	5,00%	50		
OCE.2 Planificar programaciones culturales en barrios descentralizados de la ciudad	Agilizar los trámites para adelantar la fecha de la remisión a JGL de la aprobación de las programaciones culturales para su ejecución en barrios periféricos de la ciudad				Aprobar la programación en fecha >=1/07/2025					5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	PIAE	5	5,00%	25				
	Incorporar nuevos barrios a las programaciones culturales descentralizadas	Incorporar 0 o 1 nuevo barrio									5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	0	5,00%	0			
	Presentar un nuevo plan de actuación de Cultura als Barris con motivo del 10º aniversario de su implementación										En fecha >=01/05/2025	5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	9	5,00%	45		
	Presentar un nuevo plan de actuación de Cultura a les Pedanies 2025										En fecha >=01/03/2025	5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	5,00%	50		
OCE.3 Fomentar la contratación del sector artístico y cultural	Diversificar las contrataciones artísticas en las campañas culturales ampliando el número de profesionales contratados										>=80 contratos	5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	PIAE	10	5,00%	50		
	Incorporar nuevos profesionales o propuestas a la programación cultural										11 o más nuevas propuestas	5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	5,00%	50		
2. RECONOCER Y DISTINGUIR A ENTIDADES Y PERSONAS CUYOS MÉRITOS ELEVAN EL PRESTIGIO DE LA CIUDAD																			
OCE.4 Actualización de datos históricos sobre Honores y Distinciones del Ayuntamiento de València.	Incorporar los datos de nuevos honores concedidos anualmente por la Corporación										Entre el 1 y el 15 de octubre 2025	5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	5,00%	50		
3. FOMENTO E IMPULSO DE LA ACTIVIDAD LITERARIA Y EDICIÓN DE PUBLICACIONES MUNICIPALES																			
OCE.5 Incrementar el alcance y prestigio de los Premios Literarios Ciudad de València	Aumentar el número de obras presentadas en los Premios Literarios Ciudad de València				Incremento entre 4- 6% de obras respecto a la edición anterior						5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	7	5,00%	35			
OCE.6 Mejorar la difusión de las publicaciones municipales	Actualización del inventario de nuevas publicaciones 2025, reduciendo los días desde la presentación a la actualización				<=8 días hábiles desde la presentación					5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	5	5,00%	25				
OCE.7 Aumentar la producción anual de publicaciones	Incrementar la producción anual de obras publicadas por el Servicio de Recursos Culturales							Más del 15%			5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	5,00%	50			
OCE.8 Agilizar las actuaciones entre servicios para la edición de publicaciones municipales	Gestión del Depósito Legal e ISBN de publicaciones de otros servicios municipales, reduciendo los plazos entre la petición que nos realizan otros servicios y su tramitación por parte del servicio de Recursos Culturales										<= 2 días hábiles desde la presentación	5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	5,00%	50		
4. FOMENTO DE LA CULTURA EN LA CIUDAD DE VALÈNCIA																			
OCE.9 Optimizar las ayudas para el desarrollo de proyectos culturales de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en la ciudad de València	Revisar y actualizar las bases de la convocatoria								Antes del 31 de enero de 2025			10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias/PIAE	10	10,00%	100		
5. MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA																			
OCE.10 Mejorar la atención a la ciudadanía	Agilizar la respuesta a consultas de la ciudadanía sobre materias competencia del servicio de Recursos Culturales								Tiempo medio de respuesta en plazo <= a 3 días hábiles			10,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	10,00%	100		
6. MEJORAR LA COORDINACIÓN ENTRE SERVICIOS DEL ÁREA DE CULTURA																			
OCE 11. Comunicar actuaciones de su competencia en materia de cultura al Servicio de Acción Cultural	Informar de las subvenciones tramitadas desde el Servicio de Recursos Culturales							En el plazo de 15 días desde la aprobación de la concesion			5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	5,00%	50			
	Informar de las programaciones trimestrales de los Centros Culturales municipales.							En el plazo de 15 días desde la comunicación de las mismas			5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	10	5,00%	50			
	Informar de las actividades a realizar en las campañas culturales del Servicio de Recursos Culturales				Entre 16-30 días desde la aprobación de la programación						5,00%	Jef. Servicio/ Jef. Sección	Fuentes propias	7	5,00%	35			
												100,00%							
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen		(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo			* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado							(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																				
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA RECIPESOS HUMANS	Compromisos de Objetivos Específicos 2025											AÑO 2025				84		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: DEPORTES					Evaluación del rendimiento y carrera profesional horizontal														
	MATRIZ DE RESULTADOS																			
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	POSICIÓN 1 a 10	PESO <=100	PUNTOS <=1000		
1. Impulsar la aprobación de los convenios de colaboración cuya dotación presupuestaria esté consignada en el capítulo IV correspondiente del presupuesto inicial, con el objetivo final de aprobarlos con carácter previo a la celebración del evento	Iniciar la tramitación del procedimiento, requerir y, en caso de no presentar la documentación, reiterar los requerimientos con el fin de tenerla aportada al expediente cuanto antes			Mes de junio								5%	Servici d'Esports	Fonts pròpies	3	5,00%	15			
	Establecer el modelo de convenio tipo a fin de agilizar trámites, tanto en castellano como en valenciano						Mes de abril					10%			7	10,00%	70			
	Agilizar el registro del convenio de colaboración desde la aprobación del convenio			20 días											15%	3	15,00%	45		
2. Acelerar los trámites para aprobar la convocatoria anual de subvenciones para el desarrollo de proyectos deportivos	Elaboración un documento informativo para ofrecer a las entidades con las instrucciones y recomendaciones para presentar la solicitud de la subvención						Mes de abril					15%	Servici d'Esports	Fonts pròpies	6	15,00%	90			
	Publicación del edicto de subsanación de deficiencias			Mes de junio								15%			3	15,00%	45			
	Remisión de la propuesta de acuerdo de concesión de las subvenciones a informe previo de la Intervención municipal	Después del mes de junio										5%			0	5,00%	0			
3. Establecer procedimientos para agilizar la justificación de las subvenciones	Revisión de las instrucciones ofrecidas a las entidades para la presentación de la justificación, para que el procedimiento sea más ágil y rápido a la vista de las incidencias de la convocatoria anterior (fecha de creación del documento).						Mes de abril					10%	Servici d'Esports	Fonts pròpies	7	10,00%	70			
4. Coordinar el control de la ejecución de los contratos con el OAM FDM mediante un protocolo del responsable de contrato	Reunirse con el OAM FDM a fin de fijar las pautas a seguir			Mes de junio								5%	Servici d'Esports	Fonts pròpies	3	5,00%	15			
	Redacción de un borrador de protocolo, indicando las funciones y controles que debe realizar el responsable del contrato durante la ejecución del contrato						Mes de abril					10%			6	10,00%	60			
	Reunirse con el departamento de calidad del OAM FDM para integrarlo en sus protocolos			Mes de junio								5%			3	5,00%	15			
	Comunicación a la gerencia del OAM FDM del Protocolo del Responsable del Contrato para su difusión e implantación en la relación con el Servicio de Deportes			Mes de junio								5%			3	5,00%	15			
												100,00%					440			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o unidad administrativa	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado											(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					

ANEXO NÚM. 1. FORMULARIO PARA LA REMISIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS O UA																			
	Compromisos de Objetivos Específicos 2025										AÑO : 2025				85		RESULTADO AUTOEVALUACIÓN 2025		
	SERVICIO: EDUCACIÓN										Evaluación del cumplimiento y carrera profesional horizontal								
	MATRIZ DE RESULTADOS																		
	Objetivos Específicos 2025 ⁽¹⁾	Indicadores ⁽²⁾	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	PESO ⁽⁴⁾	Evalúa ⁽⁵⁾	Fuente de información ⁽⁶⁾	1 a 10	<=100	<=1000	
Difundir el programa de Absentismo Escolar Municipal entre toda la comunidad educativa implicando a la policía local.	Jornadas de presentación del PAEM (Programa de Absentismo Escolar)	0 jornadas										10%	SECCIÓN ABSENTISMO Y ESCOLARIZACIÓN	PAEM	0	10,00%	0		
Optimización de la metodología de notificación de absentismo de los y las menores.	Envío de los expedientes de absentismo a la Fiscalía de Menores.			90%							10%	SECCIÓN ABSENTISMO ESCOLARIZACIÓN	PAEM	7	10,00%	70			
Ofertar 2 campañas de Prevención del Absentismo Escolar a la ciudadanía	Coordinación con la empresa de absentismo para el diseño de la campaña y exposición en los MUPIS de la Ciudad (Nº reuniones para fijar contenidos de la campaña)			1 reunión								3%	SECCIÓN ABSENTISMO Y ESCOLARIZACIÓN	SECCION DE ABSENTISMO	4	3,00%	12		
Revisar las viviendas de los subalternos	Coordinación con los Servicios Centrales Técnicos para realizar las obras de mejora y acondicionamiento de las viviendas según su estado de conservación (Nº reuniones con Servicios Centrales Técnicos)							2 reuniones			2%	SECCIÓN ABSENTISMO Y ESCOLARIZACIÓN	SUBALTERNOS	10	2,00%	20			
Acompañar vía telefónica y presencialmente a los usuarios y usuarias de escolarización sobrevenida.	Número de solicitudes atendidas a lo largo del curso respecto de las solicitadas.							100%			15%	SECCION ESCOLARIZACIÓN	ESCOLARIZACIÓN	10	15,00%	150			
Optimizar la gestión de los comedores escolares.	Seguimiento de gastos derivados del servicio de comedor. Control exhaustivo de los menús servidos y el gasto mensual.							100%			5%	Sección Centros Educativos y Sección administrativa	CENTROS EDUCATIVOS	10	5,00%	50			
	Supervisión presencial de los comedores de los centros educativos.	≤1									5%	Seccion de Centros Educativos	CENTROS EDUCATIVOS	0	5,00%	0			
	Supervisión de los menús basados en una alimentación saludable. Comprobación in situ 2 veces al mes del servicio de comedor (menús adaptados a las dietas infantiles y control del personal adscrito al comedor).							100%			5%	Sección de Centros Educativos y Sección administrativa	CENTROS EDUCATIVOS	10	5,00%	50			
Supervisión del funcionamiento de los Centros Educativos Municipales.	Realizar reuniones de coordinacion con las direcciones de los centros educativos y asistencia a reuniones de Claustro y Consejo Escolar al menos 2 veces al año.							7 a 8			5%	Sección Centros Educativos	CENTROS EDUCATIVOS	10	5,00%	50			
Coordinacion con las Escuelas Infantiles de Gestión indirecta.	Supervisión del cumplimiento de los contratos por parte de las empresas adjudicatarias, al menos 1 vez al trimestre.			65%							5%	Sección Centros Educativos	CENTROS EDUCATIVOS	7	5,00%	35			
Atencion Escuelas Infantiles Gestión Directa	Realizar reuniones de coordinacion y seguimiento que garantice la calidad del servicio							10			5%	Sección Centros Educativos	CENTROS EDUCATIVOS	10	5,00%	50			
Mejorar la tramitación de solicitudes de Propuestas Educativas en centros educativos de la ciudad.	Notificación del 100% de la concesión de las solicitudes recibidas antes 22 de diciembre del año en curso.							Hasta un 70%				10%	Sección Proyectos Educativos	PROYEDUCA	7	10,00%	70		
Mejorar el seguimiento y la evaluación de los Programas Educativos dependientes de la Sección de Proyectos Educativos.	Aumentar las reuniones de coordinación con la empresa licitadora								de cuatro a seis reuniones anuales			3%	Sección Proyectos Educativos	Memoria anual	10	3,00%	30		
	Aumentar el número de visitas a los programas								Más de 10 visitas por bloque temático			3%	Sección Proyectos Educativos	Informes de seguimiento de programas	10	3,00%	30		
Aumentar la presencia en redes sociales de la Sección Proyectos Educativos.	Garantizar un número de publicaciones mensuales							4					2%	Sección Proyectos Educativos	Redes del Servicio	7	2,00%	14	
Implementar y reforzar las propuestas educativas destinadas a educación infantil (primer y segundo ciclo).	Ofertar nuevos programas destinados a Educacion Infantil				2 programas							2%	Sección Proyectos Educativos	PROYEDUCA	7	2,00%	14		
	Otorgar el 75 % de las solicitudes recibidas para la etapa de infantil								Hata un 75%			2%	Sección Proyectos Educativos	Registro de firmas de asistencia.	10	2,00%	20		
Tramitar la convocatoria de Residencias Artísticas.	Redacción y gestión administrativa de la convocatoria				Abril-junio							4%	Sección Proyectos Educativos	Fichas técnicas y expedientes	7	4,00%	28		
Tramitar la totalidad de expedientes en curso.	Número de expedientes concluidos				hasta el 75 % antes del cierre del año natural							4%	Sección Proyectos Educativos	PIE	7	4,00%	28		
												100,00%				721			
(1) Indicar en cada fila los objetivos específicos que corresponda evaluar en el Servicio o UA dentro del ejercicio para el cual se proponen	(2) Señalar aquellos indicadores que sirvan para medir el nivel de cumplimiento de cada objetivo	* Columnas del 1 al 10: escalar la puntuación que corresponda al nivel de cumplimiento de cada indicador, siendo el nivel 3 el rendimiento mínimo deseado										(4) Fijar el peso que corresponda a cada indicador, debiendo de sumar entre todos ellos el 100%	(5) Determinar el Servicio que ha de evaluar el cumplimiento del objetivo	(6) Aplicación o repositorio de la cual extraer la información para la evaluación					