

**EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS** (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013				CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
					OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2	5
<b>SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA (S.A.C.)</b>													
1	SAC.1	• Tiempo de espera: El tiempo de espera para la atención en el SAC será inferior a 10 minutos.(Excepto en períodos de campañas de afluencia masiva)	Número de personas atendidas dentro del plazo.  % de ciudadanos que esperan menos de 10 minutos.	Estadística mensual sobre tiempos de espera inferiores a 10 minutos obtenida del sistema informático de gestión de colas (Q-MATIC).	Necesita acciones correctoras por <90%	7.296	5.625	77,10%		1			
2	SAC.2	• Certificados de empadronamiento. Se entregarán en el acto si se solicita de forma presencial.	Número de certificados de empadronamiento entregados de forma inmediata.	Número de certificados de empadronamiento entregados de forma inmediata mediante consulta de la base de datos informática de TAO: Libro de peticiones de certificados de población		528	528	100,00%	1				
3	SAC.3	• Divulgación de servicios prestados por el SAC. Se realizará al menos una campaña anual de divulgación.	Número de campañas anuales.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de la campaña. Nº de notas de prensa publicadas.		1	1	100,00%	1				
4	SAC.4	•Entrega de documentos a los/las ciudadanos/as. Se entregarán en el acto si se personan en el SAC • Duplicados de los recibos, liquidaciones y cualquier documento de cobro tanto en voluntaria como en ejecutiva. • Los justificantes de pago de deudas. • Listados sobre las deudas pendientes con el Ayuntamiento. • Los certificados catastrales de bienes inmuebles.	Número de documentos facilitados en los plazos previstos	Nº de documentos tributarios (estadística Q-MATIC).		1.072	1.072	100,00%	1				
<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>													
5	PAR.1	• Reglamento de participación ciudadana. Se aprobará para promover e impulsar dicha participación, en especial en lo relativo a la gestión municipal y el ejercicio de los derechos de la ciudadanía.	Acuerdo del Pleno y publicación en el B.O.P.	Publicación en el BOP anuncio con la aprobación definitiva y texto íntegro de Reglamento.	Supresión y cambio para 2014	0	0	0,00%					1
6	PAR.2	•Fomento y la difusión de la participación ciudadana en los asuntos públicos. Se realizará como mínimo una campaña al año.	Número de campañas realizadas al año	Publicación en los medios, y en la web de la realización de la campaña. Nº de notas de prensa publicadas.		2	2	100,00%	1				
<b>VIA PÚBLICA</b>													
7	VP.1	•Plazas de aparcamiento. Realizar al menos 4 actuaciones destinadas a aumentar las plazas de aparcamiento de vehículos en el municipio.	Número de actuaciones realizadas al año	Incorporación al expediente de un Estudio del parque móvil y plazas existentes y de determinación de zonas de aparcamiento.  Aprobación de memorias de adaptación de zonas para aparcamiento  Registro de convenios Publicidad y difusión de las nuevas plazas de aparcamiento	Necesita acciones correctoras por <90%	1	1	25,00%		1			
8	VP.2	• Incidencias en vía pública. Las respuestas a los avisos sobre incidencias en vía pública. Se contestarán en plazo máximo de 72 horas.	Número de avisos atendidos en plazo	Registro de avisos recibidos en el área de vía pública y registro sobre comunicaciones al ciudadano.	Valores desde 16 de diciembre. Necesita acciones correctoras por <90%	5	3	60,00%		1			

EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013				CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
					OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2	5
<b>POLICÍA LOCAL</b>													
9	POL.1	• Actuaciones urgentes* . Personación en el lugar de los hechos ante un requerimiento de actuación urgente en un máximo de nueve minutos.	Número de requerimientos atendidos en plazo	Programa de gestión policial, apartado de hora de conocimiento del hecho y apartado de hora de llegada al lugar	Necesita informes explicando modelo de disconformidad por >90%<100%	202	185	91,58%		1			
10	POL.2	• Violencia de género. Iniciar contactos con las víctimas de violencia de género a las que se les ha dictado una orden de alejamiento, en el plazo máximo de 48 horas desde la recepción de dicha orden, e inicio de su seguimiento.	Número de contactos y seguimientos realizados en plazo.	Programa de gestión policial.Fecha de Registro de entrada de la orden de Protección en Policía Local y fecha de la primera gestión encaminada a contactar con la víctima.		3	3	100,00%	1				
11	POL.3	• Servicio de mediación policial. Intervenir en conflictos privados a través del servicio de mediación policial como máximo en 10 días hábiles desde la entrada del requerimiento.	Número de intervenciones dentro del plazo.	Programa de gestión policial. Fecha de registro de entrada en Ayuntamiento de la solicitud del servicio de mediación y fecha del primer contacto con interesado.		3	3	100,00%	1				
12	POL.4	• Campañas sobre actuaciones policiales. Realizar al menos ocho campañas sobre actuaciones policiales (Tráfico, Seguridad, violencia de género...) diferentes a lo largo de año.	Número de campañas realizadas en plazo	Publicación en los medios, y en la web de la realización de la campaña. Nº de notas de prensa publicadas.	Necesita acciones correctoras por <90%	3	3	37,50%		1			
13	POL.5	• Vehículos abandonados en vía pública .Retirar de la vía pública los vehículos abandonados para su destrucción en menos de 5 días hábiles desde la finalización de los plazos legales establecidos.	Número de vehiculos retirados en el plazo	Programa de gestión policial.Fecha del cumplimiento de plazos legales para poder retirarlo y fecha de la retirada de la vía pública.		1	1	100,00%	1				
14	POL.6	• Vehículos cedidos por la persona titular para su destrucción. Retirar de forma gratuita el vehículo de la vía pública antes de 5 días hábiles desde la cesión de su titular, para su destrucción .	Número de vehiculos retirados en plazo.	Programa de gestión policial. Fecha de la recepción del acta de cesión de vehículos en Policía Local y fecha de la retirada de la vía pública.		1	1	100,00%	1				

**EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS** (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

					EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013				CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2	5
<b>COMERCIO</b>													
15	COM.1	• Creación y gestión de la web del portal de las personas comerciantes.	Comprobaciones de las fechas del portal, en internet	Registro de creación del portal en internet		1	1	100,00%	1				
16	COM.2	• Creación y difusión de una guía comercial que se actualice anualmente.	Acreditación de la guía según los medios de difusión	Nº de notas de prensa publicadas. Inclusión de la guía en la web municipal		1	1	100,00%	1				
17	COM.3	• Implantación de la Red AFIC. Agencia para para la reactivación del comercio local.	Comprobación de la integración efectiva en la red AFIC	Resolución de la Conselleria sobre aprobación de la inclusión en la Red. Publicación en los medios, de la realización de los programas y proyectos.	Baja por cumplimiento para 2014	1	1	100,00%	1				
18	COM.4	• Realizar un programa anual de actividades dinamizadoras del pequeño comercio y del sector de la hostelería, con un mínimo de 3 actividades anuales.	Número de actividades realizadas en el año.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las actividades. Nº de notas de prensa publicadas.		3	3	100,00%	1				
<b>FOMENTO DE EMPLEO</b>													
19	EMP.1	• Prestación del servicio de orientación e inserción laboral dirigida a demandantes de empleo que presta la Agencia de Empleo y Desarrollo Local de Alfàfar de manera presencial, mediante atenciones individualizadas.	Número de solicitudes de orientación atendidas.	Control de usuarios atendidos por seguimiento del servicio tras la inserción de curriculum vitae en nuestra bolsa de empleo		1.656	1.656	100,00%	1				
20	EMP.2	• Realizar al menos una Campaña anual sobre la Difusión el servicio que presta ADL, al empresariado local sobre bolsa de empleo, gestión de ofertas, Inserción laboral...etc	Número de campañas realizadas en plazo.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de la campaña. Nº de notas de prensa publicadas.		13	13	100,00%	1				
21	EMP.3	• Realizar al menos una Campaña anual sobre la Difusión el servicio que presta ADL, a las personas del municipio demandantes de empleo.	Número de campañas realizadas en plazo	Publicación en los medios, y en la web de la realización de la campaña. Nº de notas de prensa publicadas.		11	11	100,00%	1				
22	EMP.4	• Suscribir al menos un convenio de colaboración al año, en materia de inserción laboral con empresas colaboradoras con el Ayuntamiento de Alfàfar.	Número de convenios suscritos en plazo	Registro de convenios		13	13	100,00%	1				

EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013			CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
					OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2
23	EMP.5	Realizar al menos 3 acciones formativas al año, dirigidas a las personas desempleadas.	Número de actividades realizadas en el año	Publicación en los medios, de la realización de las acciones formativas. Nº de notas de prensa publicadas.		9	9	100,00%	1			
<b>SERVICIOS SOCIALES</b>												
24	SS.1	Realizar la intervención social, en un plazo máximo de 48 horas, de los casos urgentes de violencia de género, maltrato a menores y personas dependientes.	Número de casos atendidos en el plazo.	Anotación en el registro propio del área de la notificación de la situación de urgencia y la fecha de la intervención social.		13	13	100,00%	1			
25	SS.2	Ser atendidos/as por el Servicio de Información, orientación y asesoramiento de los Servicios Sociales Generales en un máximo de 20 días hábiles desde la petición de cita previa.	Número de solicitudes atendidas dentro del plazo	Registros de a solicitud de cita previa y la fecha de la atención por el Servicio en agenda electrónica		1.221	1.221	100,00%	1			
26	SS.3	Ser atendidos/as por el Servicio Especializado de Familia e Infancia en menos de 15 días hábiles desde la derivación de la solicitud desde los Servicios Sociales generales.	Número de solicitudes atendidas dentro del plazo	Anotación en el registro propio del área de la derivación de la solicitud de atención y la fecha de la intervención .		15	15	100,00%	1			
27	SS.4	Ser atendidos/as por la Unidad de Atención a la Dependencia en un máximo de 15 días hábiles , desde la petición de cita previa.	Número de solicitudes atendidas dentro del plazo	Registros de a solicitud de cita previa y la fecha de la atención por el Servicio en agenda electrónica		152	152	100,00%	1			
28	SS.5	Iniciar las intervenciones familiares en menos de 10 días hábiles desde la notificación y/o detección de situaciones de riesgo en menores.	Número de intervenciones realizadas en plazo	Anotación en el registro propio del área de la notificación y/o detección de la presunción de situación de menores en riesgo y la fecha de la intervención .		12	12	100,00%	1			
29	SS.6	Gestionar, tramitar y resolver , incluyendo el pago de las ayudas municipales de emergencia social en un plazo máximo de 30 días hábiles.	Número de pagos realizados en plazo	Fecha en el registro general de la solicitud de ayuda económica y la fecha del pago material de la ayuda en contabilidad municipal.		525	525	100,00%	1			
30	SS.7	Resolver las solicitudes de Atención domiciliaria en el plazo máximo de un mes, incluyendo el traslado de la resolución a la persona interesada.	Número de solicitudes resueltas en plazo	Fecha en el registro general de la solicitud del servicio y la fecha de envío de la resolución	Número de solicitudes = 0	0	0	Sin datos			1	

EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013				CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
					OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2	5
<b>CULTURA Y DEPORTES</b>													
31	CUD.1	• Solicitudes de ocupación de espacios culturales, deportivos y juveniles, e infraestructuras, realizadas por las asociaciones, para celebrar actos: se contestará en un máximo de 10 días hábiles.	Número de solicitudes contestadas en plazo.	Diligencia haciendo constar la conformidad de las concejalías. Contestación a través de correo electrónico de ocupación de espacios e infraestructuras	Necesita informes explicando modelo de disconformidad por >90%<100%	33	30	90,91%		1			
32	CUD.2	• Realización de al menos 2 actividades año, para fomentar y reconocer a los/las artistas y deportistas protagonistas de la sociedad de Alfajar.	Número de actividades realizadas al año.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las actividades. Nº de notas de prensa publicadas.		3	3	100,00%	1				
33	CUD.3	• Realización trimestral de al menos 3 actividades lúdicas, deportivas y culturales en las plazas públicas del municipio.	Número de actividades realizadas al trimestre. Registro de las publicaciones en los distintos medios, y dación de cuenta a os órganos de gobierno municipales	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las actividades. Nº de notas de prensa publicadas.		3	3	100,00%	1				
<b>TERCERA EDAD</b>													
34	TER.1	• Realizar al menos 8 actividades en los centros de mayores del municipio ,incluidas en la programación anual.	Número de actividades realizadas.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las actividades. Nº de notas de prensa publicadas.		8	8	100,00%	1				
35	TER.2	• Escuela deportiva municipal de mayores. Realizar al menos 2 turnos de actividades en la escuela deportiva municipal de los mayores, incluidas en la programación anual.	Número de turnos de actividades realizadas.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de los turnos de actividades. Nº de notas de prensa publicadas.		2	2	100,00%	1				
<b>IGUALDAD</b>													
36	IGU.1	• Realización de al menos 5 actividades incluidas en la Programación de la semana en que se conmemora el Día Internacional de la Mujer.	Número de actividades realizadas.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las actividades. Nº de notas de prensa publicadas.		5	5	100,00%	1				
37	IGU.2	• Realización de al menos 3 actividades incluidas en la Programación anual formativa y divulgativa de prevención de la violencia de género.	Número de actividades realizadas.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las actividades. Nº de notas de prensa publicadas.		3	3	100,00%	1				
38	IGU.3	• Aprobación del Reglamento Municipal del uso no sexista del lenguaje	Acuerdo del Pleno y publicación en el B.O.P.	Publicación en el BOP anuncio con la aprobación definitiva y texto íntegro de Reglamento.	Falta la publicación en BOP .Incluido en CS 2014	1	0	0,00%					1

**EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS** (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

					EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013				CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2	5
<b>ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS</b>													
39	BIB.1	• Alta como socio/a de la biblioteca en el acto , con préstamo bibliotecario inmediato	Número de altas realizadas en el acto.	Anotación del alta en el programa de bibliotecas y anotación en dicho programa de la entrega de libros en su caso		95	95	100,00%	1				
40	BIB.2	• Gestionar y resolver las peticiones de préstamo interbibliotecario en el plazo máximo de siete días hábiles, incluyendo la entrega a la persona solicitante.(Red de lectura pública Generalitat Valenciana	Número peticiones de préstamos interbibliotecarios resueltos en plazo.	Anotación de las fechas solicitud y entrega del libro en el programa de bibliotecas		1	1	100,00%	1				
<b>SANIDAD</b>													
41	SAN.1	•Realización de al menos dos campañas divulgativas, incluidas en la programación anual de salud.	Número de campañas realizadas.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las campañas. Nº de notas de prensa publicadas.		2	2	100,00%	1				
<b>COMPROMISOS DE CARÁCTER GENERAL</b>													
42	GEN.1	• Quejas y sugerencias : Las respuestas a las quejas o sugerencias de cualquier servicio municipal se transmitirán a la persona interesada en un plazo máximo de 20 días hábiles.	Número de quejas cuya contestación es transmitida al ciudadano en plazo.	Sistema informático TAO (PAC- Q y S).		19	19	100,00%	1				
43	GEN.2	• Impresos tipo* del Ayuntamiento : todos se podrán descargar de la página web.	Número de impresos tipo en la web	Fecha de aprobación del impreso tipo y fecha de publicación del impreso tipo en la Web	Baja para 2014.Informe del Servicio	51	51	100,00%	1				
44	GEN.3	• Ordenanzas y Reglamentos municipales actualizados , se publicarán en la web en plazo máximo de 5 días hábiles desde su aprobación definitiva.	Número de publicaciones realizadas en plazo.	Fecha de aprobación de las ordenanzas y fecha de publicación de la ordenanza en la Web		13	13	100,00%	1				
45	GEN.4	• Atención presencial a la ciudadanía por los técnicos municipales. En hora de oficina y con cita previa, máximo una semana.	Número de visitas atendidas en plazo.	Registros de programación y realización de las citas en agenda electrónica	Baja por no uso para 2014.	0	0	Sin datos				1	
46	GEN.5	• Difundir y divulgar el valenciano en las actividades culturales, deportivas y todas aquellas que promueva el Ayuntamiento, tanto por medio de los folletos informativos como en las propias actividades. Al menos el 50 % se realizará en valenciano.	Número de folletos y actividades realizadas en valencià.	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las actividades.  Informe del responsable de cada actividad, acreditando la utilización del valenciano en su caso.	Necesita informes explicando modelo de disconformidad por >90%<100%	34	17	100,00%	1				

EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013				CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
					OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2	5
<b>URBANISMO</b>													
47	URB.1	• Retirada de muebles y enseres. Se retirarán en el plazo máximo de 4 días hábiles desde la solicitud de retirada.	Número de recogidas realizadas en plazo.	Registro de solicitud en el punto de información y fecha de prestación del servicio de recogida		560	560	100,00%	1				
48	URB.2	• Licencias de edificación (obras mayores). La resolución de éstos expedientes se realizará en un plazo máximo de 40 días hábiles.	Número de expedientes resueltos y enviados en plazo	Fecha de solicitud en registro de entrada en el SAC y fecha de la resolución de Alcaldía.	Necesita acciones correctoras por <90%	3	2	66,67%		1			
49	URB.3	• Licencias de primera y segunda ocupación. La resolución de éstos expedientes se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles.	Número de expedientes resueltos y enviados en plazo	Fecha de solicitud en registro de entrada en el SAC y fecha de la resolución de Alcaldía.		65	65	100,00%	1				
50	URB.4	• Aprobación de una ordenanza municipal para implantar y completar los procedimientos de obra y actividad mediante la comunicación previa y declaración de responsable (licencia express)	Acuerdo del Pleno y publicación en el B.O.P.	Publicación en el BOP anuncio con la aprobación definitiva y texto íntegro de la Ordenanza.	Baja por dificultades normativas para 2014.	0	0	0,00%					1
51	URB.5	• Licencias obras menores. La resolución de éstos expedientes se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles.	Número de expedientes resueltos y enviados en plazo	Fecha de solicitud en registro de entrada en el SAC y fecha de la resolución de Alcaldía.	Necesita informes explicando modelo de disconformidad por >90%<100%	51	48	94,12%		1			
52	URB.6	• Informes y certificados urbanísticos. Se emitirán y enviarán a la persona interesada en plazo máximo de 15 días hábiles	Número de informes y certificados emitidos y enviados en plazo	Fecha de solicitud en registro de entrada en el SAC y fecha de registro de salida del informe y/o certificado		16	16	100,00%	1				
<b>MODERNIZACIÓN</b>													
53	MOD.1	• Incrementar anualmente al menos 1 servicio telemático vía web.	Número de servicios incrementados en plazo	Fecha de incorporación a la web del nuevo servicio telemático		1	1	100,00%	1				
54	MOD.2	• Realizar anualmente al menos 1 campaña de divulgación de e-administración.	Número de campañas de divulgación en plazo	Publicación en los medios, y en la web de la realización de las campañas. Nº de notas de prensa publicadas.		2	2	100,00%	1				
55	MOD.3	• Editar electrónicamente una guía del buen uso de las Tecnologías de la información (TICs) para el municipio.	Número de guías de uso TICs, editadas en la web	Fecha de incorporación de la guía en la web	Incorporación a la Cs 2014	0	0	0,00%					1

EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

					EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013				CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2	5
<b>SECRETARÍA</b>													
56	SEC.1	• Realizar las notificaciones de los órganos colegiados (Pleno y Junta de Gobierno Local) a las personas interesadas en un plazo máximo de 8 días hábiles.	Número de notificaciones realizadas en plazo	Fecha del acuerdo y fecha de recepción por la persona interesada	Baja por dificultades informáticas para 2014.	0	0	0,00%					1
57	SEC.2	• Publicar en la web del Ayuntamiento el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento Pleno el mismo día que se convoquen.	Número de publicaciones en la web realizadas en plazo	Fecha de convocatoria y fecha de publicación en la web		3	3	100,00%	1				
58	SEC.3	• Publicación en la web municipal del extracto de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento pleno en el plazo de 10 días hábiles desde la celebración de la sesión correspondiente.	Número de publicaciones en la web, realizadas en plazo	Fecha de la sesión, y fecha de publicación en la web		3	3	100,00%	1				
59	SEC.4	• Realizar la tramitación y gestión de las bajas del Padrón municipal en un máximo de 3 días hábiles desde la recepción del fichero del INE.	Número de bajas tramitadas en plazo	Fecha de recepción del fichero INE y fecha de remisión del fichero tratado		227	227	100,00%	1				
<b>HACIENDA</b>													
60	HAC.1	• Bonificaciones fiscales : Se publicarán todas las bonificaciones en la web municipal antes del día 15 de enero.	Publicación en la web, dentro del plazo	Registro Web		1	1	100,00%	1				
61	HAC.2	• Calendario de las personas contribuyentes: Se publicará en la web municipal, antes del 15 de enero.	Publicación en la web, dentro del plazo	Registro Web		1	1	100,00%	1				
62	HAC.3	• Pago de tributos en 10 mensualidades sin interés. Se concederán en el acto, todas las solicitudes de fraccionamiento de pago en 10 mensualidades sin interés, de los siguientes tributos de vencimiento periódico : IBI, Vehículos, IAE y vados.	Número de solicitudes realizadas en plazo y concesiones realizadas	Expediente, Fecha solicitud en el programa informático.  Registro de Ficheros C-19 enviados al Banco y número de solicitudes incorporadas a los ficheros		623	623	100,00%	1				
63	HAC.4	• Descuento del 5 % del pago de tributos domiciliados . Se concederán a todos los recibos pagados mediante domiciliación bancaria de los siguientes tributos de vencimiento periódico : IBI, Vehículos, IAE vados y mercados , con un límite 30 euros por recibo.	Número de cobros domiciliados bonificados.	Listado de titulares de recibos domiciliados con deudas en ejecutiva. Registros de ficheros C-19 enviados al Banco		14.485	14.485	100,00%	1				
64	HAC.5	• Bandos informando de los plazo de cobro de los siguientes tributos de vencimiento periódico : IBI, Vehículos, IAE y vados. Se realizarán al inicio, a mitad y al final del periodo de cobro.	Número de bandos realizados en plazo	Informe del servicio de notificaciones indicando la fecha en la que ha efectuado el bando		12	12	100,00%	1				



EVALUACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS (Datos desde el 1º de octubre al 31 de diciembre 2013)

					EVALUACIÓN OCTUBRE A DICIEMBRE 2013				CUMPLIMIENTO 100%	PARCIAL>90%	PARCIAL<90%	S/DATOS	INCUMPLIMIENTO
Nº	Nº SERVICIO	COMPROMISO	INDICADOR	REGISTRO	OBSERVACIONES	Nº TOTAL VALORES	VALORES EN FORMA Y/O PLAZO	CUMPLIMIENTO %	51	3	5	2	5
65	HAC.6	• Envío de aviso de tributos domiciliados. Se enviará por correo al domicilio de las personas contribuyentes los avisos indicando la fecha de cargo en el banco y el importe a pagar y si tienen deuda en ejecutiva al menos 10 días hábiles antes del cargo en su cuenta bancaria.	Número de avisos enviados en plazo.	Fecha del albarán - ñuado por correos		15.266	15.266	100,00%	1				
66	HAC.7	• Envío de recibos de tributos no domiciliados. Se enviará por correo al domicilio de las personas contribuyentes los recibos de los tributos de vencimiento periódico, en la primera quincena del periodo de cobro.	Número de recibos enviados en plazo	Fecha del albarán - ñuado por correos		11.948	11.948	100,00%	1				