

PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD 2020

Organismo Autónomo de Recaudación

Diputación de Badajoz



ÍNDICE

- I. OBJETO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL OAR.
- II. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- III. METODOLOGÍA. RESPONSABILIDADES.
 - A. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL PLAN. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.
 - B. GESTIÓN DEL RIESGO.
 - C. PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA (TRATAMIENTO DEL RIESGO).
 - D. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.
- IV. COMUNICACIÓN Y DESPLIEGUE DEL PLAN.
- V. ANEXOS:
 - ANEXO I. CONJUNTO DE MEDIDAS AGRUPADAS POR ÁMBITO.
 - ANEXO II: FICHA DE ÁMBITO. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTACIÓN.
 - ANEXO III: FICHA DE MEDIDAS. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTACIÓN.
 - ANEXO IV: FICHA DE SEGUIMIENTO GENERAL DEL PLAN.
 - ANEXO V: CRONOGRAMA SEGUIMIENTO NIVEL EJECUCIÓN MEDIDAS.



I. OBJETO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL OAR

La situación extraordinaria de crisis sanitaria, económica y social que vivimos causada por la epidemia de coronavirus SARS-CoV-2, así como la deriva normativa consecuencia de dichas circunstancias, configuran un contexto que somete al funcionamiento del Organismo Autónomo de Recaudación a una situación sin precedentes.

En este marco, siendo función de la dirección del OAR gestionar el Organismo con carácter preventivo, se hace necesario la definición de un instrumento para el análisis del riesgo, planificación, seguimiento y control de las medidas que han sido, son y serán necesarias adoptar a nivel organizativo, con el fin de asegurar la continuidad de las principales actividades de Gestión Recaudatoria del OAR, así como el cumplimiento de sus principales objetivos.

Por todo ello, el OAR ha configurado un equipo de trabajo para la elaboración de este Plan de Contingencia, cuyos factores claves residen en la información pública del Plan a las Unidades y Servicios; en la necesidad de actualización del mismo con aquellas medidas que se vayan adoptando en las distintas fases de la crisis; así como el seguimiento y evaluación de las actuaciones adoptadas.

EQUIPO DE TRABAJO: PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL OAR	
Nombre	Cargo/Puesto
Manuel Cordero Castillo (<i>Coordinador</i>)	Gerente del OAR
Carmen M ^a García Gómez	Técnico Medio de Gestión Tributaria
M ^a Rocío Sillero Carrasco	Técnico Medio Jurídico
José Ramón Cambero Carballo	Jefe de Negociado de Gestión

[Tabla_1] Equipo de trabajo responsable de la elaboración y seguimiento del Plan.



II. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

NORMATIVA ÁMBITO ESTATAL:

- UNE-ISO 31000:2018 Gestión de Riesgos. Directrices.
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.
- Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.
- Real Decreto 487/2020, de 10 de abril, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo.
- Real Decreto 492/2020, de 24 de abril, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

NORMATIVA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

- Decreto del Presidente por el que se adoptan medidas relativas a la gestión recaudatoria y otras en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación por causa de la declaración de estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19.
- Decreto del Presidente de la Diputación de Badajoz por el que se modifica el Decreto de 25 de marzo de 2020 sobre medidas de gestión recaudatoria y otras en el OAR por causa del estado de alarma provocado por la pandemia de Covid-19.

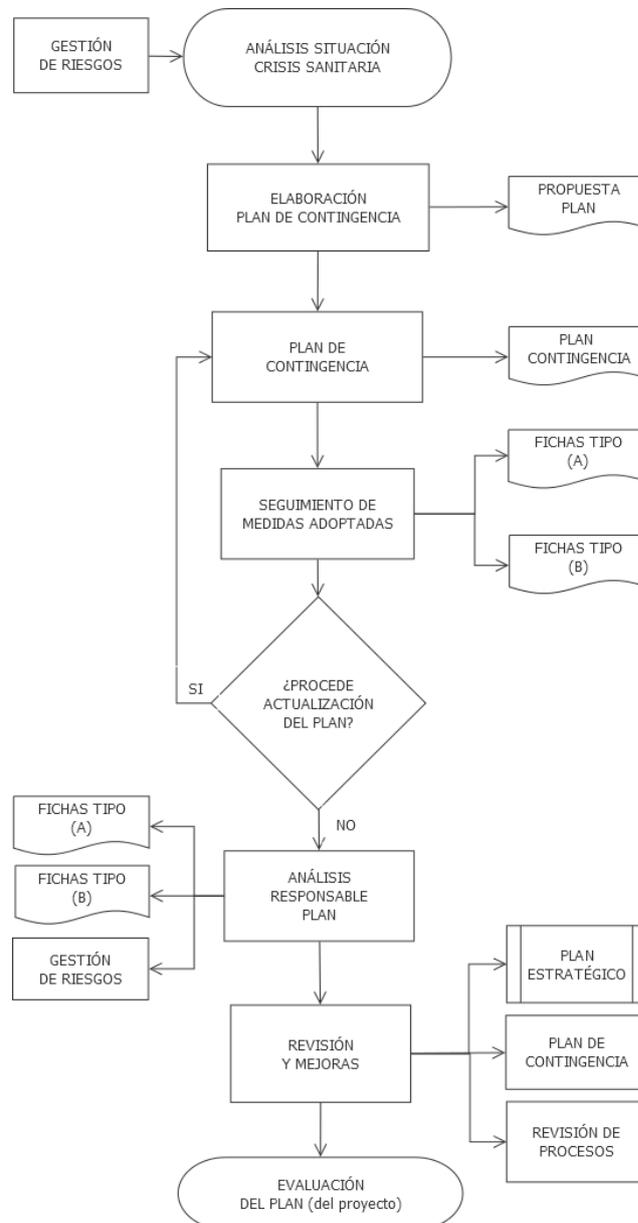
Asimismo, han sido observados los Planes, Protocolos, Instrucciones Técnicas y demás documentos aprobados por el **Área de Recursos Humanos de la Diputación de Badajoz**, a través del **Servicio de Prevención y Régimen Interior**, con ocasión de la crisis generada por el “Covid-19”.

III. METODOLOGÍA Y RESPONSABILIDADES

La metodología que se ha seguido en la elaboración del Plan, ha consistido en la realización de las siguientes actividades secuenciadas e interrelacionadas:

- DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL PLAN. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
- GESTIÓN DEL RIESGO
- PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA
- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS
- EVALUACIÓN Y MEJORA DEL PLAN

En el siguiente gráfico se representa esta secuencia de actividades.



[Figura_1] Flujograma del proceso llevado a cabo.

Dentro del desarrollo de las distintas actividades que forman parte del Plan, se aplica el siguiente sistema de responsabilidades:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Elaboración del Plan de Contingencia	Equipo de trabajo del Plan de Contingencia
Determinación del alcance del Plan. Análisis del contexto.	Equipo de trabajo del Plan de Contingencia
Gestión del riesgo	Equipo de trabajo del Plan de Contingencia
Planificación, seguimiento y actualización de medidas (cumplimentación de fichas e informes para el control y seguimiento de las medidas)	Coordinadores de ámbito ¹ Responsables de medidas
Incorporación de fichas y registros en la INTRANET del OAR	Coordinadores de ámbito
Ejecución de medidas	Responsables de medidas y Equipos de trabajo constituidos para la ejecución de medidas
Seguimiento y Evaluación del Plan de Contingencia	Equipo de trabajo del Plan de Contingencia/Coordinadores de ámbito

[Tabla_2] Sistema de responsabilidades del Plan de Contingencia.



¹ En lo relativo al Plan de Contingencia, se denomina Coordinador de ámbito al encargado de coordinar las distintas medidas dentro de un mismo ámbito de actuación. Vienen detallados en la [Tabla_3].



A. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL PLAN. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

Con carácter general, la labor en esta fase ha consistido en la identificación de los ámbitos críticos de la organización, es decir, aquellos más sensibles a la situación causada por la crisis sanitaria.

En definitiva, determinar qué procesos/actividades del OAR se están viendo afectadas de manera significativa por los siguientes factores externos,

- Paralización de la actividad laboral.
- Adopción de medidas restrictivas sobre la movilidad de las personas
- Suspensión de plazos y procedimientos administrativos.

En concreto se han definido los ámbitos de Gestión Tributaria, Recaudación, Inspección, Atención Ciudadana, Asuntos Generales, Gestión de Entidades Delegantes, Gestión de Personal, Gestión Informática, Comunicación, RSC, Gestión de Calidad, Asesoría jurídica, Gestión Económico-Financiera.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN	COORDINADORES
GESTIÓN TRIBUTARIA (GT)	ÁNGELES LEY
RECAUDACIÓN (REC)	JOSE EDUARDO PIRIZ
INSPECCIÓN (INS)	CARMEN PEREIRA
ATENCIÓN CIUDADANA (AT)	ÁNGELES LEY
ASUNTOS GENERALES (AG)	CONSUELO GALVÁN
GESTIÓN DE ENTIDADES DELEGANTES (ED)	MANUEL CORDERO / ÁNGELES LEY
GESTIÓN DE PERSONAL (GP)	MANUEL CORDERO
GESTIÓN INFORMÁTICA (GI)	RAFAEL CARLOS GARCIA
COMUNICACIÓN (COM)	JUAN FRANCISCO CEBALLOS
RSC (RS)	NIEVES FLORES
GESTIÓN DE CALIDAD (CAL)	CARMEN VAQUERO
ASESORÍA JURÍDICA (AJ)	MANUEL CORDERO
GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA (ECON)	PEPE CASCOS

[Tabla_3] Ámbitos y Coordinadores definidos en el Plan de Contingencia.

De forma simultánea, en esta misma fase la dirección del OAR ha establecido los **criterios de riesgo**, es decir, que términos sirven de referencia para realizar una correcta evaluación de la importancia del riesgo, considerando como tales,

- Salud y seguridad de las *personas*,
- *Procesos claves de la organización*,
- *Tecnología y los riesgos en la seguridad de la información.*

*El Organismo Autónomo de Recaudación, como entidad vinculada a la Diputación de Badajoz, sigue las directrices establecidas por el **Área de Recursos Humanos**, a través del **Servicio de Prevención y Régimen Interior**, documentadas en su Plan de Contingencia, Protocolos e Instrucciones Técnicas aprobadas a los efectos.*

B. GESTIÓN DEL RIESGO

En esta fase se procede a **identificar** los **riesgos** que afectan a los distintos ámbitos del OAR, cuya causa tiene origen en los factores externos de *paralización de la actividad laboral, la adopción de medidas restrictivas sobre la movilidad de las personas, y la suspensión de plazos y procedimientos administrativos.*

Para su mejor comprensión, en la siguiente tabla se muestra un ejemplo de la secuencia de actividades que se realizan en el proceso de **identificación de riesgo**, y su tratamiento mediante la toma de actuaciones.

ANÁLISIS DEL CONTEXTO		IDENTIFICACIÓN RIESGO/OPORTUNIDAD	ACTUACIÓN
PROCESO	FACTOR EXTERNO		
Atención Ciudadana	<i>Restricción movilidad en las personas</i>	1. Aumento demanda de Atención Telefónica por ciudadanía 2. Falta de criterio en la información sobre nueva situación	1. Asignación personal OIAC a la atención telefónica 2. Elaboración protocolo de información Covid-19

[Tabla_4] Ejemplo de proceso de identificación de riesgos.²

En base a la información disponible (identificación de riesgos, decisiones iniciales adoptadas por el OAR y Diputación Provincial, y expectativas de los distintos grupos de interés) se realiza un **análisis** cualitativo de las consecuencias de los riesgos en los resultados y objetivos de cada ámbito definido (a nivel de procesos operativos, apoyo y estratégicos).

Como resultado del **análisis** y posterior **valoración** del riesgo efectuado por parte de los responsables de los procesos afectados, se establece una relación de posibles acciones a realizar (medidas), cuya **priorización** en su ejecución se define al comparar dichas medidas con los **criterios de riesgos** definidos, esto es, incidencia de los riesgos detectados en las personas, procesos claves, tecnología, seguridad de la información.

PRIORIDAD	CRITERIOS DE RIESGO
ALTA	Incidencia en Personas, Autofinanciación, Seguridad información.
MEDIA	Actividades consideradas críticas en el OAR.
BAJA (o relativa)	Otras actividades no urgentes; Nivel estratégico.

[Tabla_5] Criterios de riesgos adoptados en la fase de Gestión de Riesgos.

² Este proceso de identificación de riesgos aplicado a los 13 ámbitos definidos como críticos, da lugar al total de medidas a adoptar contempladas en el Anexo I.

C. PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS A ADOPTAR (TRATAMIENTO DEL RIESGO).

Determinado el alcance del Plan (ámbitos), y aplicado el enfoque basado en Riesgos a nuestros procesos/actividades (gestión de riesgos), la implementación del Plan de Contingencia se realiza a través de la **planificación de las actuaciones a ejecutar** en las distintas fichas, por parte de sus distintos responsables.

Dentro del Plan de Contingencia, se han definido 2 tipos de **fichas de planificación**.

Una primera denominada **“Ficha de ámbito”** (Anexo II) responsabilidad de los respectivos Coordinadores, destinada al control de las distintas medidas dentro de cada ámbito, y cuya información GLOBAL DEL ÁMBITO está estructurada en los siguientes apartados:

ÁMBITO COORDINADOR/A	Ámbito general de actuación Coordinador/a general del ámbito
Nº DE RESPONSABLES	Número de responsables de medidas a ejecutar dentro del ámbito
Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	Número de medidas agrupadas por prioridad
PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	Plazo de ejecución de las medidas establecido por Coordinador
COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Coste total de las medidas propias del ámbito
Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN³	Número de medidas que requieren comunicación periódica a la Diputación de Badajoz
% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO	% de medidas llevadas a efecto

[Tabla_6] Estructura de la información global por ámbito.

Y la segunda, denominada **“Ficha de medidas”** (Anexo III), destinada al seguimiento de las mismas, y cuya información está estructurada en los siguientes apartados:

DENOMINACIÓN	Denominación de la medida
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	Descripción de la medida/iniciativa
ACTUACIONES A REALIZAR	Indicación de las actuaciones a realizar en cada medida
RESPONSABLE	Responsable de la ejecución de la medida
PRIORIDAD	En la ejecución de la medida: alta, media o baja
FECHA DE EJECUCIÓN	Fecha de implantación de la medida
TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO	Definición del sistema de seguimiento de la medida
EQUIPO DE TRABAJO	Composición del equipo de trabajo constituido para el desarrollo de la medida
RECURSOS MATERIALES	Recursos necesarios
COSTE ASOCIADO	Cuantificación del coste asociado a la medida
INTERRELACIÓN	Interacción con otros procesos

³ Es requisito de este Plan de Contingencia del OAR, dar cumplida información a la Diputación Provincial de Badajoz, de la implementación de las medidas adoptadas.

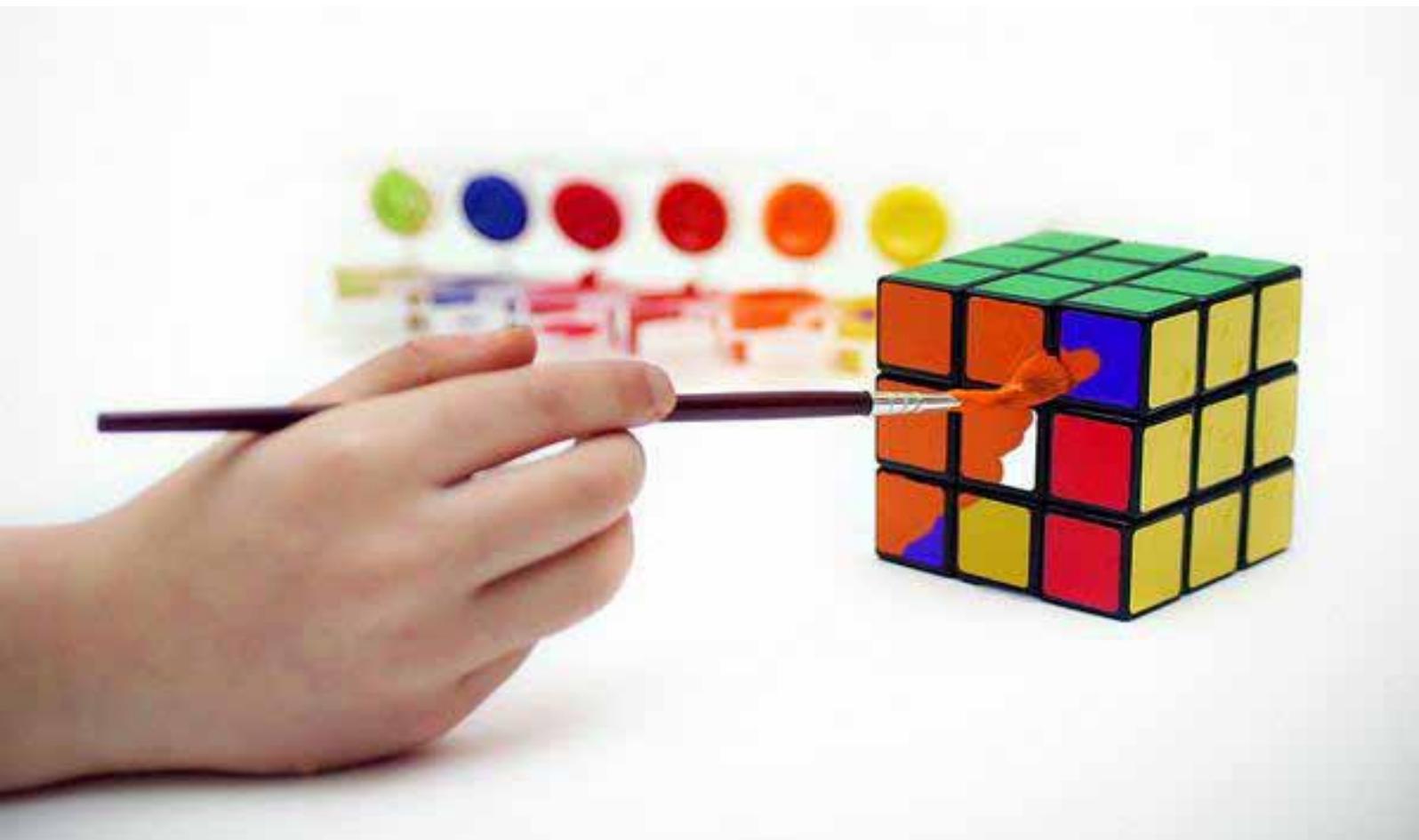
En ambos casos, las fichas deberán ser cumplimentadas de acuerdo a la instrucción que la acompaña, y se incorporan al Plan como anexos (*Anexo I*), diferenciadas por ámbito de actuación.

ACTUALIZACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Una vez publicado el Plan de Contingencia con las distintas medidas a implementar, se podrán incorporar, en cualquier momento, aquellas medidas que se consideren necesarias, o bien modificar las ya definidas.

El protocolo a seguir será,

- Complimentación o modificación de la ficha de medida (*Anexo II*), por parte del responsable de la misma.
- En el caso de nuevas medidas, será necesario la valoración y aprobación definitiva por parte del *Gerente*.
- Actualización de la ficha de ámbito por parte del Coordinador respectivo.
- Incorporación, a partir de ese momento, a la sistemática de seguimiento y evaluación definida en el Plan de Contingencia (actualización Anexo I).



D. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS:

Con el objetivo de vigilar la ejecución de las medidas, se define un sistema de Seguimiento, que está basado en la cumplimentación de las fichas de seguimiento a nivel de ámbito de actuación, así como a nivel de medidas adoptadas dentro de cada ámbito (*la responsabilidad del seguimiento viene determinada en la [Tabla_2] Sistema de responsabilidades del Plan de Contingencia*).

También formará parte de este sistema de seguimiento, la incorporación de fichas y registros (evidencias) en la INTRANET del OAR, dentro del directorio creado a dichos efectos en el apartado GERENCIA:

\\gaston\plancon\2_seguimiento_medidas\ámbito_”%”

METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS

1. SEGUIMIENTO DE CARÁCTER PERIÓDICO:

La periodicidad de seguimiento de las medidas viene determinada por el **periodo de ejecución** determinado en la ficha de cada medida, de modo que,

- Las medidas con periodos de ejecución igual o inferior a dos meses (a contar desde su inicio), deberán informarse **quincenalmente**.
- Las medidas con periodos de ejecución superior a dos meses, deberán informarse **mensualmente**.
- *Las medidas con necesidad de **comunicación periódica a la Diputación de Badajoz**, se adaptarán en lo sucesivo a los criterios establecidos en este sistema de seguimiento.*

En todo caso las medidas serán informadas a la conclusión de su ejecución.

Las **actuaciones** a realizar serán las siguientes:

- a) Por parte del responsable de la medida, se procederá a cumplimentar la/s ficha/s de seguimiento según la tipología de seguimiento que haya definido (relación de tareas, informe de seguimiento, indicadores etc.).
- b) Seguidamente, se remitirá al Coordinador del ámbito, que una vez haya revisado la ficha, la incluirá (junto los posibles registros que se hayan generado) en la carpeta destinada a los efectos en el directorio GASTÓN, dentro del plazo indicado en el requerimiento (se requerirá a los Coordinadores con una semana de antelación) / o a la mayor brevedad posible.
- c) El Coordinador de ámbito procederá a actualizar la Ficha del ámbito en el caso de que sea necesario.



2. SEGUIMIENTO DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO:

Por parte del responsable del Plan de Contingencia se podrá solicitar, en cualquier momento, informe sobre el nivel de ejecución de cualquiera de las medidas del Plan, con independencia de la prioridad en su ejecución, y estado de consecución.

Este tipo de seguimiento extraordinario, seguirá el mismo *régimen de actuación* que el detallado en el punto anterior (seguimiento de carácter periódico).

METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO DEL ÁMBITO.

La metodología de seguimiento de cada ámbito corresponde al Coordinador del ámbito, y consistirá en la actualización de la **ficha de ámbito**, cada vez que se realice una actuación de seguimiento de alguna de las medidas y se modifique su estado de ejecución.

Forma parte de la metodología de seguimiento de cada ámbito, la actualización del indicador % **GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO**, recogido en la ficha de ámbito.

- **EVALUACIÓN Y MEJORA DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

La implantación del Plan de Contingencia y continuidad del OAR será objeto de seguimiento por parte del Equipo de trabajo del Plan, y se han determinado como recursos de seguimiento,

- Cumplimentación de la **Ficha de seguimiento general del Plan** (Anexo IV).
- Elaboración de un **Cronograma** sobre nivel de ejecución de medidas planificadas (Anexo V).
- Elaboración de un **Informe Final** que tendrá en consideración:
 - ✓ Análisis del desarrollo del proceso de elaboración y seguimiento del Plan.
 - ✓ Grado de implantación de las medidas y mejoras del Plan.
 - ✓ Valoración de la eficacia de las acciones ejecutadas

La **evaluación** final del Plan por parte del Gerente determinará las posibles **mejoras** a incorporar en el seno de la organización,

- Tanto a nivel **operativo** mediante la oportuna revisión/reingeniería de procesos,
- Como a nivel **estratégico**, a través de los distintos procesos de Gestión de mejora y Planificación Estratégica.

La vigencia del Plan de Contingencia y continuidad se establece hasta el **31 de diciembre de 2020**, salvo en el caso de aquellas medidas cuya ejecución se prolonguen en el tiempo, que seguirán siendo objeto de seguimiento y evaluación a través de los instrumentos definidos en su momento.

IV. COMUNICACIÓN Y DESPLIEGUE DEL PLAN.

En este apartado se desglosan las distintas actuaciones de información inherentes al desarrollo de las distintas fases del Plan de contingencia.

- **COMUNICACIÓN INTERNA**

- Comunicación de las distintas fases del Plan, a los Coordinadores de ámbito y responsables de las medidas que se pretenden acometer.
- Dirigida al personal del OAR, con indicación de medidas adoptadas y responsabilidades en los distintos niveles; así como mención al enfoque basado en el análisis de riesgos. Compromiso de comunicación con carácter periódico.
- Dirigida al Consejo Rector con motivo de la aprobación y publicación del Plan de Contingencia, así como conocimiento del informe de evaluación por parte del responsable del Plan.

- **COMUNICACIÓN EXTERNA**

- Comunicación a Diputación Provincial de la aprobación del Plan de Contingencia; y con carácter periódico de las medidas con mayor relevancia.
- Publicación en web y demás Redes Sociales del OAR, con destino a Ciudadanía y otros grupos de interés relevantes y afectados.
- Publicación en BOAR de la aprobación del Plan de Contingencia, dirigido a las Entidades Delegantes.
- Publicación de buenas prácticas a través de la Plataforma Ágora, con destino a diversos grupos de interés.



V. ANEXOS AL PLAN DE CONTINGENCIA

- **ANEXO I.** CONJUNTO DE MEDIDAS.
- **ANEXO II.** FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ÁMBITO. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTACIÓN.
- **ANEXO III.** FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA MEDIDA. INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTACIÓN.
- **ANEXO IV.** FICHA DE SEGUIMIENTO GENERAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA.
- **ANEXO V.** CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO NIVEL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS





QAR

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ



ANEXO I

CONJUNTO DE MEDIDAS



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

TODOS SOMOS PIEZAS DEL MISMO PUZZLE. **OAR LO FORMAMOS TODOS.**

FICHA DE SEGUIMIENTO GENERAL DEL PLAN

DIRECTOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA DEL OAR

MANUEL CORDERO CASTILLO (GERENTE DEL OAR)

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

JOSÉ RAMÓN CAMBERO CARBALLO
M^a ROCÍO SILLERO CARRASCO
CARMEN M^a GARCÍA GÓMEZ

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

COD.	DENOMINACIÓN	COORDINADOR	Nº MEDIDAS	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	ESTADO DE LAS MEDIDAS POR ÁMBITO
GT	GESTIÓN TRIBUTARIA	ÁNGELES LEY	Alta: 1 Media: 1 Baja: 4 TOTAL: 6	INICIO: 01/05/2020 FIN: 31/12/2020	0€	1	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
REC	RECAUDACIÓN	JOSE EDUARDO PIRIZ	Alta: 0 Media: 8 Baja: 0 TOTAL: 8	INICIO: 27/03/2020 FIN: 31/12/2020	0€	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
INS	INSPECCIÓN	CARMEN PEREIRA	Alta: 0 Media: 2 Baja: 1 TOTAL: 3	INICIO: 30/04/2020 FIN: 31/12/2020	0€	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
AT	ATENCIÓN CIUDADANA	ÁNGELES LEY	Alta: 6 Media: 0 Baja: 0 TOTAL: 6	INICIO: 16/03/2020 FIN: 31/12/2020	0€	1	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
AG	ASUNTOS GENERALES	CONSUELO GALVÁN	Alta: 3 Media: 0 Baja: 0 TOTAL: 3	INICIO: 06/05/2020 FIN: 31/12/2020	0€	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:

ED	GESTIÓN DE ENTIDADES DELEGANTES	MANUEL CORDERO	Alta: 3 Media: 2 Baja: 2 TOTAL: 7	INICIO: 25/5/2020 FIN: 31/12/2020	0€	1	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
GP	GESTIÓN DE PERSONAL	MANUEL CORDERO	Alta: 7 Media: 0 Baja: 0 TOTAL: 7	INICIO:01/05/2020 FIN: 31/12/2020	0€	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
GI	GESTIÓN INFORMÁTICA	RAFAEL CARLOS GARCIA	Alta: 7 Media: 5 Baja: 0 TOTAL: 12	INICIO: 14/03/2020 FIN: 1/3/2021	POR DETERMINAR	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
COM	COMUNICACIÓN	JUAN FRANCISCO CEBALLOS	Alta: 5 Media: 4 Baja: 0 TOTAL: 9	INICIO: 16/03/2020 FIN: 31/12/2020	150€	5	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
RSC	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	NIEVES FLORES	Alta: 0 Media: 1 Baja: 4 TOTAL: 5	INICIO: 1/07/2020 FIN: 31/12/2020	15.400€	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
CAL	GESTIÓN DE CALIDAD	Mª CARMEN VAQUERO	Alta: 0 Media: 3 Baja: 0 TOTAL: 3	INICIO: 1/5/2020 FIN:31/12/2020	0€	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
AJ	ASESORÍA JURIDICA	INÉS BARQUILLA	Alta: 1 Media: 0 Baja: 0 TOTAL: 1	INICIO:14/03/2020 FIN:31/12/2020	0€	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
ECO N	GESTIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	PEPE CASCOS	Alta: 1 Media: 0 Baja: 0 TOTAL: 1	INICIO:16/03/2020 FIN: 31/12/2020	POR DETERMINAR	0	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:

RESUMEN GLOBAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Nº ÁMBITOS DE ACTUACIÓN	Nº COORDINADORES	Nº MEDIDAS	CALENDARIO GENERAL DE EJECUCIÓN	COSTE TOTAL DEL PLAN	Nº DE MEDIDAS A COMUNICAR A DIPUTACIÓN	% CUMPLIMIENTO DEL PLAN CONTINGENCIA
-------------------------	------------------	------------	---------------------------------	----------------------	--	--------------------------------------

13	11	Alta: 34 Media: 26 Baja: 11 TOTAL: 71	INICIO: 14/05/2020 FIN: 31/12/2020. <i>*(Algunas medidas se extenderán a 2021)</i>	PENDIENTE POR DETERMINAR	8	SIN COMENZAR: EN DESARROLLO: FINALIZADAS:
----	----	--	--	-----------------------------	---	---

EVALUACIÓN GENERAL

Empty evaluation area.

ÁMBITO
GESTIÓN TRIBUTARIA (GT)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
GT.1	GESTIÓN TRIBUTARIA	ÁNGELES LEY VEGA-SEOANE

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
GT_1	ESTABLECER UN PLAN DE NOTIFICACIONES PARA ORGANIZAR LA GESTIÓN TRAS LA FINALIZACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA	MARGARITA GÓMEZ TERRÓN	MEDIA	01/05/2020 - 30/05/2020	Por determinar (en función del coste de la notificación con acuse de recibo)	NO	
GT_2	MODIFICACION DEL CALENDARIO FISCAL Y OTRAS MEDIDAS PARA ORGANIZAR LA GESTIÓN DE TRIBUTOS ADAPTADO A LA NORMATIVA DERIVADA DEL COVID-19	MARGARITA GÓMEZ TERRÓN	ALTA	23/03/2020-29/05/2020	0€	SI	
GT_3	ESTUDIO DEL IMPACTO DE CRISIS "COVID 19" SOBRE LA GESTIÓN CATASTRAL Y ESTABLECIMIENTOS DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.	ANA ISABEL SÁNCHEZ CORONADO	BAJA	15/04/2020-30/12/2020	0€	NO	
GT_4	SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA DEUDA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA (REVISIÓN SITUACIÓN ACTUAL PROTOCOLO DE PAGO)	ANGELES LEY	BAJA	04/05/2020 - 31/12/2020	0€	NO	
GT_5	ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE AYUDA A LOS BENEFICIARIOS DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA	ÁLVARO REYNOLDS MATHÉ	BAJA	16/03/2020-31/12/2020	0€	NO	
GT_6	GESTIONAR NUEVAS MEDIDAS SOBRE LOS SERVICIOS BÁSICOS CON PROMEDIO	JESÚS BERROCAL RÁNGEL	BAJA	16/03/2020-31/12/2020	0€	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	5	Alta: 1 Media: 1 Baja: 4 TOTAL: 6	16/03/2020-31/12/2020	Por determinar	1	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	GT_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN TRIBUTARIA	ESTABLECER UN PLAN DE NOTIFICACIONES PARA ORGANIZAR LA GESTIÓN TRAS LA FINALIZACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA		GT_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY VEGA-SEOANE			MARGARITA GÓMEZ TERRÓN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/05/2020	30/05/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	OP 02 GESTIÓN TRIBUTARIA; OP04 RECAUDACIÓN; OP06 SANCIÓN.		INFORME DE EVOLUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Establecer un calendario de notificaciones (remesas, concesión de beneficios fiscales, recursos y reclamaciones, etc.), en coordinación con los Servicios Recaudación (coordinando la notificación de providencias de apremio así como las actuaciones masivas de embargo) e Inspección (por lo que a la notificación de sanciones tanto tributarias como no tributarias se refiere) para que finalizado el estado de alarma pueda notificarse de forma ordenada, priorizando los diferentes ámbitos en virtud de los plazos establecidos al efectos, y evitando la prescripción o caducidad de los procedimientos.	1. Contactar con la empresa de impresión y con Correos para ver las medidas adoptadas por los mismos y actuar en consecuencia.	Sin determinar	
	2. Elaborar un calendario de notificaciones, que tenga en cuenta tanto las actuaciones de cobro en voluntaria (incluidas las notificaciones de sanciones) como las actuaciones de recaudación ejecutiva.	Sin determinar	
	3. Enviar CON ACUSE todas aquellas liquidaciones que están pendientes de notificación desde el inicio del periodo de alarma y hasta la finalización del mismo	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		(Habría que cuantificar el importe de la notificación con acuse de recibo)

		COD. FICHA	GT_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN TRIBUTARIA	MODIFICACION DEL CALENDARIO FISCAL Y OTRAS MEDIDAS PARA ORGANIZAR LA GESTIÓN DE TRIBUTOS ADAPTADO A LA NORMATIVA DERIVADA DEL COVID-19		GT_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY VEGA-SEOANE			MARGARITA GÓMEZ TERRÓN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	23/03/2020	29/05/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	OP 02 GESTIÓN TRIBUTARIA		INFORME DE SEGUIMIENTO
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Adaptación de las actuaciones recaudatorias del OAR a la normativa derivada del estado de alarma. Empezar acciones tendientes a planificar en el tiempo la carga fiscal de las familias, empresas y autónomos evitando cualquier perjuicio económico. Todas estas actuaciones, se tomarán teniendo en cuenta las necesidades de las Entidades delegantes y los procedimientos del OAR.	1. Modificación del calendario fiscal 2020		Sin determinar
	2. Elaboración de nuevo calendario fiscal de tasas individualizado por municipio para el ejercicio 2020.		Sin determinar
	3. Estudio de padrones mensuales de tasas cuyo hecho imponible no se va a desarrollar como consecuencia de la actual crisis sanitaria, para determinar si se procede o no a su cobro, o si procede la devolución de los ingresos efectuados con anterioridad en relación a los mismos		Sin determinar
	4. Planificación y evaluación de la posible afectación que pueda tener la situación actual sobre el calendario fiscal de 2021, y adecuación del mismo a lo previsto por el artículo 45 de la Ordenanza General del OAR.		Sin determinar
			% CUMPLIMIENTO

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	GT_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN TRIBUTARIA	ESTUDIO DEL IMPACTO DE CRISIS "COVID 19" SOBRE LA GESTIÓN CATASTRAL Y ESTABLECIMIENTOS DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.		GT_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY			ANA ISABEL SÁNCHEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	15/03/2020	30/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP03 GESTIÓN CATASTRAL		LISTA DE TAREAS REALIZADAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Elaboración de estudio sobre el impacto generado por la crisis sanitaria del "COVID 19" en la gestión catastral, y correspondiente adopción de medidas para paliar los posibles efectos adversos.	1. Definir con Catastro las principales líneas de actuación.	Sin determinar	
	2. Concretar las medidas a implementar a corto y medio plazo en el ámbito de la gestión catastral.	Sin determinar	
	3. Difundir las medidas adoptadas a los Ayuntamientos, empresas colaboradoras y ciudadanos.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ÁNGELES LEY ANA ISABEL SÁNCHEZ		0€

		COD. FICHA	GT_4.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN TRIBUTARIA	SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA DEUDA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA (REVISIÓN SITUACIÓN ACTUAL PROTOCOLO DE PAGO).		GT_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY			ANGELES LEY
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	15/03/2020	31/12/20	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP02 GESTIÓN TRIBUTARIA OP04 RECAUDACIÓN		INFORME PERIÓDICO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Revisar la situación actual del Protocolo de Pago de la Junta de Extremadura, así como el total de la deuda pendiente, y determinar si se pueden acometer actuaciones destinadas al cobro en esta situación de crisis para los Ayuntamientos.	1. Realizar estudio sobre la situación actual de la deuda pendiente de la Junta de Extremadura.	30/06/2020	
	2. Mantener reunión con la Junta de Extremadura para revisar la situación actual, y en su caso, acordar nuevas fórmulas de pago.	31/07/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ÁNGELES LEY M LUISA CORDERO RECAUDACIÓN		0€

		COD. FICHA	GT_5.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN TRIBUTARIA	ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE AYUDA A LOS BENEFICIARIOS DE VIVIENDAS DE PROMOCIÓN PÚBLICA		GT_5
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY VEGA DE SEOANE			ÁLVARO REYNOLDS MATHÉ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	16/03/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES 10 GESTIÓN DE CONVENIOS		LISTA DE TAREAS REALIZADAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Acordar de forma conjunta con la Junta de Extremadura una serie de medidas que reduzcan la presión recaudatoria sobre los beneficiarios de las Viviendas de Promoción Pública	1. Suspensión de los recibos devueltos por las entidades bancarias correspondientes a los meses de febrero y marzo.	Sin determinar	
	2. Anulación de la cuota de alquiler correspondiente al mes de abril.	Sin determinar	
	3. Mantener contacto con la Junta de Extremadura, para confirmar la facturación del alquiler de las Viviendas de Promoción Pública del mes de mayo y el tratamiento a las solicitudes de fraccionamiento, una vez terminado el estado de alarma.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Juani Márquez Serrano Reyes Blanco Aretio Álvaro Reynolds Mathé		0€

		COD. FICHA	GT_6.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN TRIBUTARIA	GESTIONAR NUEVAS MEDIDAS SOBRE LOS SERVICIOS BÁSICOS CON PROMEDIO.		GT_6
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY			JESÚS BERROCAL RANGEL
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	16/03/2020	30/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP 02 GESTIÓN TRIBUTARIA		INFORME DE EVOLUCIÓN.

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Colaboración con el Consorcio de PROMEDIO ante las posibles medidas de ayuda al contribuyente respecto a las tasas impuestas por los servicios prestados por el mismo, y cuya exacción de las respectivas tasas, se encuentra delegada en el OAR (suministro de agua, depuración o recogida de residuos sólidos urbanos).	1. Organizar y normalizar la información y protocolos de atención telemática al contribuyente.	Sin determinar	
	2. Medición y análisis del trabajo realizado por la asistencia técnica respecto a RSU.	Sin determinar	
	3. Intercambio de información con PROMEDIO respecto a la gestión tributaria de sus tasas.	Sin determinar	
	4. Organizar y normalizar la información y protocolos de atención presencial al contribuyente.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

ÁMBITO
RECAUDACIÓN (REC)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
REC.1	RECAUDACIÓN (REC)	JOSE EDUARDO PIRIZ GARCÍA

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
REC_1	ADAPTACIÓN DEL CALENDARIO DE NOTIFICACIÓN DE PROVIDENCIAS DE APREMIO AL CALENDARIO ACTUAL ANTE LA SITUACIÓN GENERADA POR COVID-19	MÓNICA ALVAREZ BERNALDEZ	MEDIA	01/05/2020 - 15/05/2020	SIN DETERMINAR	NO	
REC_2	ADAPTACIÓN DEL CALENDARIO DE ACTUACIONES MASIVAS DE APREMIO AL CALENDARIO ACTUAL ANTE LA SITUACIÓN GENERADA POR COVID-19	ALFONSO MEJÍAS AUNIÓN	MEDIA	16/05/2020- 15/06/2020	SIN DETERMINAR	NO	
REC_3	ADAPTACIÓN DE PLANIFICA A LAS CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS/SOCIALES PROPICIADAS ANTE LA SITUACIÓN GENERADA POR COVID-19	MAR MASOT CALDERÓN	MEDIA	27/03/2020- 31/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	
REC_4	ADAPTACIÓN CRITERIOS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE APREMIO A LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA	VANESSA MATÍAS SÁNCHEZ	MEDIA	18/05/2020- 31/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	
REC_5	VIGILANCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS SOBRE EL POSIBLE INCREMENTO DE RECURSOS/ RECLAMACIONES EN ÁMBITO DE RECAUDACIÓN	JUAN MANUEL TRAPILLA PÉREZ	MEDIA	01/06/2020- 31/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	
REC_6	MEDIDAS PARA ATENUAR EL IMPACTO EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA GENERADA POR LA MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO FISCAL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ.	MÓNICA ALVAREZ BERNALDEZ	MEDIA	01/06/2020- 31/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	

REC_7	PLANIFICACIÓN CELEBRACIÓN DE SUBASTAS	ANDRÉS VEGA GARCÍA	MEDIA	11/05/2020-30/07/2020	SIN DETERMINAR	NO	
REC_8	ADOPCIÓN DE MEDIDAS ENCAMINADAS AL CONTROL DE LA DEPURACIÓN DE LA DEUDA	INÉS CABALLERO BARBA	MEDIA	08/04/2020-31/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	7	Alta: Media: 8 Baja: TOTAL:	27/03/2020-31/12/2020	SIN DETERMINAR	0	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	REC_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RECAUDACIÓN (REC)	ADAPTACIÓN DEL CALENDARIO DE NOTIFICACIÓN DE PROVIDENCIAS DE APREMIO AL CALENDARIO ACTUAL ANTE LA SITUACIÓN GENERADA POR COVID-19		REC_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSE EDUARDO PIRIZ GARCÍA			MÓNICA ÁLVAREZ BERNALDEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/05/2020	15/05/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP04_ RECAUDACIÓN IT02_OP04 CARGA EN EJECUTIVA DIRECTA		INFORME EVALUACION INICIAL

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Modificar el calendario existente de providencias de apremio agrupadas conforme al nuevo calendario fiscal de 2020.	1. Analizar el nuevo calendario fiscal del OAR y el de las Entidades Delegantes que no tenemos delegada la recaudación voluntaria para ver los cambios que hay que realizar en el nuevo Calendario de Providencias de Apremio.	Sin determinar	
	2. Modificar el calendario existente de Providencias de Apremio.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
MÓNICA ÁLVAREZ BERNALDEZ		SIN DETERMINAR

		COD. FICHA	REC_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RECAUDACIÓN (REC)	ADAPTACIÓN DEL CALENDARIO DE ACTUACIONES MASIVAS DE APREMIO AL CALENDARIO ACTUAL ANTE LA SITUACIÓN GENERADA POR COVID-19		REC_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSE EDUARDO PIRIZ GARCÍA			ALFONSO MEJÍAS AUNIÓN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	16/05/2020	15/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP04_ RECAUDACIÓN		INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Modificar el calendario de actuaciones masivas que ya estaba establecido desde principios de 2020 conforme a: -Situación actual. -Emisión de providencias de apremio - Deuda en EJ3.	1. Modificar el calendario de actuaciones masivas de embargos de Cuenta Corriente, AEAT y Junta de Extremadura.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ALFONSO MEJÍAS AUNIÓN		SIN DETERMINAR

		COD. FICHA	REC_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RECAUDACIÓN	ADAPTACIÓN DE PLANIFICA A LAS CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS/SOCIALES PROPICIADAS ANTE LA SITUACIÓN GENERADA POR COVID-19		REC_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSÉ EDUARDO PÍRIZ GARCÍA			MAR MASOT CALDERÓN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	27/03/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP_04 RECAUDACIÓN		INFORME DE EVOLUCIÓN BIMENSUAL

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
1. Elaboración de Instrucción (o subproceso) que recoja especificaciones de PLANIFIC@ 2. Remisión Calendarios (acogidos moratoria) a contribuyentes 3. Impulso de PLANIFIC@	1. Protocolo de trabajo a seguir con expedientes Planific@ adaptado a Covid-19	Sin determinar	
	2. Informe de resultados	Sin determinar	
	3. Propuesta de modificaciones del programa Planific@	Sin determinar	
	4. Elaboración de Instrucción (o subproceso)	Sin determinar	
	5. Remisión de Calendarios (acogidos a moratoria) a contribuyentes.	Sin determinar	
	6. Impulso de Planific@	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
MAR MASOT CALDERÓN		SIN DETERMINAR

		COD. FICHA	REC_4.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RECAUDACIÓN (REC)	ADAPTACIÓN CRITERIOS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE APREMIO A LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA		REC_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSE EDUARDO PIRIZ GARCÍA			VANESSA MATÍAS SÁNCHEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	18/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP04_RECAUDACIÓN OP04.03_GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE APREMIO		INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL Y POSTERIOR SEGUIMIENTO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Establecimiento de criterios unificados en la reactivación de la gestión de los expedientes de apremio, basado en un estudio socioeconómico a través de los diferentes agentes sociales. (Evolución de datos de paro de SEXPE, INEX, INE)	1. Análisis socio-económico del Covid-19 en Extremadura	Sin determinar	
	2. Mantenimiento de datos de desempleo y ERTES en Extremadura.	Sin determinar	
	3. Propuesta de criterios unificados para la reactivación de los expedientes de apremio.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
VANESSA MATÍAS SÁNCHEZ CARMEN NIETO GALLEGO FOTINI KERAMYDA FRANCISCO LÓPEZ-PESINI		SIN DETERMINAR

		COD. FICHA	REC_5.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RECAUDACIÓN (REC)	VIGILANCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS SOBRE EL POSIBLE INCREMENTO DE RECURSOS/ RECLAMACIONES EN ÁMBITO DE RECAUDACIÓN		REC_5
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSE EDUARDO PIRIZ GARCÍA			JUAN MANUEL TRAPILLA PÉREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/06/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP04_ RECAUDACIÓN		MEDICIÓN MENSUAL MEDIANTE INDICADOR INTERNO DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Vigilancia y seguimiento de los recursos contra el embargo y el apremio con respecto a otras anualidades, para dotar de personal en el caso de un aumento significativo de los mismos.	1. Seguimiento de los recursos contra el apremio y contra el embargo efectuando comparativa con la anterior anualidad	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
JUAN MANUEL TRAPILLA PÉREZ GUADALUPE NÚÑEZ TRIGO FÁTIMA MARTELO		SIN DETERMINAR

		COD. FICHA	REC_6.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RECAUDACIÓN (REC)	MEDIDAS PARA ATENUAR EL IMPACTO EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA GENERADA POR LA MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO FISCAL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ.		REC_6
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSE EDUARDO PIRIZ GARCÍA			MÓNICA ÁLVAREZ BERNÁLDEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/06/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES10_ GESTIÓN DE CONVENIOS IT02_OP04 CARGA EN EJECUTIVA DIRECTA		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Vigilancia y seguimiento del calendario fiscal del Ayuntamiento de Badajoz, y su repercusión en la carga de ejecutiva directa. Coordinación con calendario de providencias de apremio en 2021	1. La ampliación del calendario fiscal del Ayuntamiento de Badajoz va a tener afectación en el año 2020, ya que en el 2021 puede que venga como hasta ahora, para minorar la pérdida vamos a centrarnos en la deuda de ejercicios de años anteriores (Esta actuación está directamente vinculada con la medida REC_8).	Sin determinar	
	2. Coordinación con el Ayuntamiento de Badajoz para definir fechas de carga de los tributos de 2020 y su posterior adaptación al calendario de providencias de apremio establecido en 2021. Estudio de la carga en ejecutiva y comparativa con otras anualidades para prever su impacto.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
MÓNICA ÁLVAREZ BERNÁLDEZ		SIN DETERMINAR

		COD. FICHA	REC_7.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RECAUDACIÓN (REC)	REVISIÓN DE LOS CRITERIOS DE ENAJENACIÓN		REC_7
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSE EDUARDO PIRIZ GARCÍA			ANDRÉS VEGA GARCÍA
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	11/05/2020	30/07/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	IT01_OP04 GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE SUBASTA		LISTA DE TAREAS REALIZADAS E INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Revisión de los criterios de enajenación de los bienes que se subastan teniendo en cuenta el impacto económico actual.	1. Análisis de los criterios de enajenación de los bienes que se subastan.	Sin determinar	
	2. Propuesta de nuevos criterios de enajenación adaptados a la situación actual.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ANDRÉS VEGA GARCÍA ANA VINADER JOSÉ JUAN TORRADO		SIN DETERMINAR

		COD. FICHA	REC_8.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RECAUDACIÓN (REC)	ADOPCIÓN DE MEDIDAS ENCAMINADAS AL CONTROL DE LA DEPURACIÓN DE LA DEUDA		REC_8
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSE EDUARDO PIRIZ GARCÍA			INÉS M ^a CABALLERO BARBA
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	08/04/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP10_ ANULACIONES		LISTA DE TAREAS REALIZADAS Y HOJA DE CÁLCULO CON RESULTADOS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Ante la paralización de las actuaciones, y posterior minoración de la Recaudación Ejecutiva, se prioriza el control de la depuración de deuda, fomentando el seguimiento y control de depuración de deuda, como nuevo objetivo prioritario del Servicio de Recaudación y Tesorería.	1. Definición de actuaciones de depuración de deuda	Sin determinar	
	2. Establecer metodología de trabajo de cada una de las actuaciones de depuración de deuda	Sin determinar	
	3. Informe de resultados	Sin determinar	
	4. Analizar los resultados obtenidos y ver su viabilidad para la incorporación a procesos.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
INÉS M ^a CABALLERO BARBA LAURA GRANDIOSO HERCULANO CARMEN NIETO GALLEGO		SIN DETERMINAR

ÁMBITO
INSPECCIÓN (INS)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
INS.1	INSPECCIÓN	CAEMEN PEREIRA SANTANA

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
INS_1	REVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE INSPECCIÓN	CARMEN PEREIRA	MEDIA	INICIO: 30/04/2020 FIN:30/05/2020	0€	NO	
INS_2	FOMENTO DE ACTUACIONES DE COMPROBACIÓN LIMITADA	BENJAMÍN VILLARÍN	MEDIA	INICIO:30/05/2020 FIN: 31/12/2020	0€	NO	
INS_3	INCIDENCIA DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA RECAUDACIÓN POR MULTAS DE TRÁFICO	JAVIER MERINO	BAJA	INICIO:01/06/2020 FIN: 30/09/2020	0€	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	3	Alta:0 Media:2 Baja:1 TOTAL:3	INICIO:30/04/2020 FIN: 31/12/2020	0€	0	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	INS_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
INSPECCIÓN	REVISIÓN PLAN ANUAL DE INSPECCIÓN		INS_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
CARMEN PEREIRA			CARMEN PEREIRA
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	30/04/2020	30/05/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO (CONSEJO RECTOR)	OP05 INSPECCIÓN		INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Debido a que la crisis sanitaria, ocasionada por el COVID1-19, lleva aparejada una crisis económica y social de gran calado en nuestro sector empresarial y en el conjunto de la sociedad, es preciso revisar el Plan de Inspección, elaborado para un panorama económico muy diferente, para adaptarlo a las circunstancias actuales y contribuir a la recuperación económica de nuestras empresas. Todo esto sin perder de vista que debemos, como instrumento de la Administración tributaria, eliminar el fraude fiscal y contribuir al cumplimiento del mandato constitucional que obliga a todos los ciudadanos a contribuir al sostenimiento de lo público de acuerdo con nuestra capacidad económica.	1. Analizar cómo está afectando la crisis al sector empresarial en el ámbito provincial para poder determinar qué sectores están siendo más o menos afectados.	Hasta el 15 de mayo 2020	
	2. Una vez determinado el grado de incidencia de la crisis en cada uno de los sectores económicos, se revisará el contenido del Plan aprobado para adaptarlo a las nuevas circunstancias, eliminando los sectores más dañados, sustituyendo la inspección por la comprobación limitada en otros casos o incluyendo en el Plan a sectores no tomados en consideración en la redacción inicial.	Hasta el 25 de mayo 2020	
	3. Redacción de un nuevo Plan de acuerdo con las conclusiones de las fases anteriores.	Hasta el 30 de mayo 2020	
		% CUMPLIMIENTO	



EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Carmen Pereira Benjamín Villarín Ana Nuñez Jesús Sánchez Jose M ^a Hernandez Mari Paz Moreno Pilar Pizarro	Análisis económicos, estudios y publicaciones del INE, Ministerio de Economía, Consejería economía, Organizaciones empresariales y sindicales, prensa...	0€

		COD. FICHA	INS_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
INSPECCIÓN	FOMENTO DE ACTUACIONES DE COMPROBACIÓN LIMITADA EN RELACIÓN AL IAE		INS_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
CARMEN PEREIRA			BENJAMÍN VILLARÍN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	4/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP05 INSPECCIÓN OP02 GESTIÓN TRIBUTARIA		LISTA DE TAREAS REALIZADAS, INFORMES, INDICADOR DE NÚMERO DE EXPEDIENTES

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
<p>Como consecuencia de la crisis económica aparejada a la crisis sanitaria del COVID-19, nos hemos tenido que replantear las directrices del Plan de Inspección para adaptarlo a la situación generada, reduciendo el número de Inspecciones a favor de la comprobación limitada al ejercicio actual.</p>	<p>1. Análisis de los Censos de No Obligados de cada municipio para determinar qué empresas deberían estar en el Censo de Obligados y Tributar por el IAE. Esta actuación conlleva el estudio a su vez del Censo de Obligados y estudiar datos en poder de la Agencia Tributaria, Catastro, Industria, otros. Hay que tener en cuenta que la Agencia Tributaria todavía no ha publicado los Censos de 2020, lo que condiciona nuestros plazos. Reparto de municipios, cuyos censos hay que revisar, entre los integrantes de la Sección. Coordinación con unidad de IAE de Gestión Tributaria.</p>	4/05/2020 a 31/12/2020	
	<p>2. Cada trabajador/a debe hacer una relación de empresas que deben regularizarse por cada municipio asignado.</p>	Los plazos vendrán determinados por las dimensiones de las localidades asignadas, el responsable marcará los plazos para entregar relación.	
	<p>3. Una vez que finalice el Estado de Alarma, se comenzará con las actuaciones de comprobación limitada y regularización de la situación tributaria de los obligados, de acuerdo con lo estipulado en la revisión del Plan de Inspección.</p>	En función de cuando se produzca la finalización estado de alarma.	

% CUMPLIMIENTO

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Carmen Pereira Benjamín Villarín Ana Nuñez Jesús Sánchez Jose M ^a Hernandez Mari Paz Moreno Pilar Pizarro	Censos, Información Agencia Tributaria, Junta de Extremadura, Catastro, Páginas WEB...	0€

		COD. FICHA	INS_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
INSPECCIÓN	ANALIZAR LA INCIDENCIA DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA RECAUDACIÓN POR MULTAS DE TRÁFICO.		INS_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
CARMEN PEREIRA			JAVIER MERINO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	1/06/2020	30/09/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP07 GESTIÓN MULTAS DE TRÁFICO		INFORMES PERIÓDICOS Y FINAL, INDICADORES DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
La declaración del Estado de Alarma ha supuesto la limitación de la movilidad individual y colectiva lo que ha conllevado una importante disminución del tráfico en los cascos urbanos de las ciudades. Esta disminución del tráfico ha significado, a su vez, una reducción de las infracciones en materia de seguridad vial, es necesario analizar la repercusión que estas circunstancias va a tener en nuestra recaudación y teniendo en cuenta también la incidencia de la caducidad y prescripción, que no han operado durante el estado de alarma, en la tramitación de los expedientes iniciados o infracciones detectadas después de la declaración de la alarma.	1. Recuento de todas las denuncias llegadas durante el estado de alarma, y de las que estaban en tramitación antes de su declaración.	15/07/2020	
	2. Estudio de fases de la desescalada y su incidencia en la circulación de vehículos en las poblaciones	14/09/2020	
	3. Comparativa con denuncias de ejercicios anteriores y elaboración de una proyección para el actual	30/09/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO		RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
JAVIER MERINO AMALIA CARRIZOSA ESTHER SERRANO JUAN CARLOS GARCÍA	MARCOS MATO ELMA ÁLVAREZ MARI PAZ JORRILLO		0€

ÁMBITO

ATENCIÓN CIUDADANA (AT)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
AT.1	ATENCIÓN CIUDADANA	ÁNGELES LEY VEGA-SEOANE

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
AT_01	ELABORACIÓN/ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE ATENCIÓN TELEFONICA/TELEMATICA/PRESENCIAL FRENTE A LA CRISIS COVID 19.	PILAR MATAS	ALTA	01/05/2020 – 15/06/2020	0€	NO	
AT_02	REDUCCIÓN DE LA ATENCIÓN PRESENCIAL, RESTRINGIENDO LA MISMA A AQUELLAS CUESTIONES QUE NO PUEDAN SER SOLVENTADAS POR VÍA TELEFÓNICA O TELEMÁTICA.	PILAR MATAS	ALTA	16/03/2020 – 31/12/2020	0€	SI	
AT_03	ATENCIÓN ESPECIAL A CONTRIBUYENTES QUE CONSTITUYAN GRUPOS DE RIESGOS..	PILAR MATAS	ALTA	01/05/2020 – 31/12/2020	0€	NO	
AT_04	ATENCIÓN A PERSONAS JURÍDICAS Y "GRANDES CONTRIBUYENTES".	PILAR MATAS	ALTA	01/05/2020 – 31/12/2020	0€	NO	
AT_05	LIMITAR LA ATENCIÓN PRESENCIAL, EVITANDO AGLOMERACIÓN DE PERSONAS.	PILAR MATAS	ALTA	01/05/2020 – 31/12/2020	0€	NO	
AT_06	FOMENTO DE SERVICIOS DURANTE LA ATENCIÓN PRESENCIAL (CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y PLANIFICA)	PILAR MATAS	ALTA	01/05/2020 – 31/12/2020	0€	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	1	Alta: 6 Media: 0 Baja: 0 TOTAL: 6	16/03/2020 A 31/12/2020	0€	1	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	AT_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTION TRIBUTARIA	ELABORACIÓN/ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE ATENCIÓN TELEFONICA/TELEMATICA/PRESENCIAL FRENTE A LA CRISIS COVID 19.		AT_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ANGELES LEY			M ^a DEL PILAR MATAS DELGADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	15/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP12 ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA		INFORME EVALUATIVO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Elaboración/Actualización de un Protocolo de Atención al Contribuyente para dar respuesta a la situación de crisis generada por el COVID 19, en coordinación con las normas dictadas desde Diputación relativa a la PRL, RRHH, etc. (En este Protocolo se incorporarán las medidas que a continuación se detallan).	Despliegue de las medidas adoptadas mediante documento en el que se recogen las acciones correspondientes a las fichas AT.2_3_4_5_6	20/05/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
M ^a del Pilar Matas Delgado Ricardo Ramos Horrillo Juan Carlos Ruiz Martínez		0€

		COD. FICHA	AT_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTION TRIBUTARIA	REDUCCIÓN DE LA ATENCIÓN PRESENCIAL, RESTRINGIENDO LA MISMA A AQUELLAS CUESTIONES QUE NO PUEDAN SER SOLVENTADAS POR VÍA TELEFÓNICA O TELEMÁTICA.		AT_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ANGELES LEY			Mª DEL PILAR MATAS DELGADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	16/03/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	OP12 ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA		INDICADORES PROCESO OP12 INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Minimizar la atención presencial mediante el análisis del motivo por el cual se solicitan las citas previas. Únicamente se habilitará la atención presencial para aquellas citas que no puedan ser resueltas telefónicamente o telemáticamente. El análisis será realizado previamente por el personal del CAT, que en los casos en los que la consulta o trámite no sea realizable por vía telefónica, se recomendará la posibilidad de realizar el trámite vía telemática; si este no fuera posible y el contribuyente necesite personarse en nuestras dependencias se derivará la llamada a nuestra línea 900 de cita previa, en la que se asignará la cita en la oficina más próxima a su domicilio.	1. Planificación dotación de personal con dimensionamiento adecuado según estudio preventivo para análisis previo de llamadas.	Sin determinar	
	2. Incorporar al gestor de cita previa todos aquellos trámites/procedimientos que requieran atención presencial y actualmente no se encuentra contemplados en dicho gestor (instrucción/recursos multas de tráfico, REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN /At. Especifica PROMEDIO).	Sin determinar	
	3. Incorporación en el PPT de externalización del servicio de cita previa de las especificaciones necesarias como consecuencia de las medidas adoptadas (análisis de cita previa).	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Mª del Pilar Matas Delgado		0€

		COD. FICHA	AT_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTION TRIBUTARIA	ATENCIÓN ESPECIAL A CONTRIBUYENTES QUE CONSTITUYAN GRUPOS DE RIESGOS.		AT_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ANGELES LEY			M ^a DEL PILAR MATAS DELGADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP12 ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA		INDICADOR ATENCIÓN GRUPO DE RIESGO ESTUDIO DE VIABILIDAD

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Establecer dentro del Protocolo un apartado de atención a grupos de riesgo (>60; enfermedades crónicas, etc.), de forma que la atención sea en la mayor medida posible NO PRESENCIAL, optándose preferiblemente por una atención telefónica o telemática (en su caso).	1. Adaptación instalaciones destinadas a una atención estanca (lugar de contacto mínimo) para aquellos contribuyentes que constituyan grupo de riesgo en oficinas que permitan por ubicación esta circunstancia	Sin determinar	
	2. Ajuste de las aplicaciones: Gestor de Cita Previa, posibilidad de incorporar un puesto aislado para Grupo de Riesgo.(Franja horaria)	Sin determinar	
	3. Segmentación de la atención por edad. (Creación de indicador de seguimiento) y protocolo de atención grupos de riesgo.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
M ^a del Pilar Matas Delgado		0€

		COD. FICHA	AT_4.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTION TRIBUTARIA	ATENCIÓN A PERSONAS JURÍDICAS Y "GRANDES CONTRIBUYENTES". APREMIADOS GESTION A+		AT_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ANGELES LEY			Mª DEL PILAR MATAS DELGADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP12 ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA		INDICADORES PROCESO OP12

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Establecer dentro del Protocolo un apartado de atención tendente a disminuir el flujo de atención presencial de personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración (representantes de personas jurídicas, abogados, asesores...). No obstante, para cuestiones complejas relacionadas con los anteriores contribuyentes poner en marcha la especialidad de Atención a "grandes contribuyentes".	1. Despliegue de las medidas adoptadas a estos grupos de contribuyentes.	01/05/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Mª del Pilar Matas Delgado Juan Carlos Ruiz Martínez		0€

		COD. FICHA	AT_5.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTION TRIBUTARIA	LIMITAR LA ATENCIÓN PRESENCIAL, EVITANDO AGLOMERACIÓN DE PERSONAS.		AT_5
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ANGELES LEY			Mª DEL PILAR MATAS DELGADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	OP12 ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA		INFORME DE SEGUIMIENTO FICHAS DE COMUNICACIÓN DE REINCORPORACIÓN SPRL

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Limitar la atención presencial a 1 o 2 compañeros por oficina, y citas espaciadas en el tiempo para evitar la aglomeración de personas. Establecer turnicidad en la Atención presencial (de una semana máximo para disminuir el riesgo psicosocial).	1. Plan de reincorporación gradual.	Sin determinar	
	2. Dotación Guía de protección Psicológica (habría que consultar con PRLaborales).	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Mª del Pilar Matas Delgado Ricardo Ramos Horrillo Juan Carlos Ruiz Martinez		0€

		COD. FICHA	AT_6.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTION TRIBUTARIA	FOMENTO DE SERVICIOS DURANTE LA ATENCIÓN PRESENCIAL (CERTIFICADO ELECTRÓNICO Y PLANIFICA)		AT_6
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ANGELES LEY			Mª DEL PILAR MATAS DELGADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP12 ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA		Nº CITAS ASIGNADAS FNMT Nº PLANIFIC@ EFECTUADOS POR OAIC

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Durante la atención presencial deberán desarrollarse dos actuaciones primordiales: 1.Promover la obtención de certificado electrónico, para que esa persona no vuelva a ir a la oficina mientras dure la crisis sanitaria, lo cual puede tener un efecto positivo de cara a futuro, como puede ser la disminución de la atención presencial. 2.Promover los Planes de Pago Personalizado en esta situación de crisis sanitaria, facilitando el pago de los tributos.	1. Facilitación de manual sobre certificado electrónico y uso de la Sede Electrónica.	Sin determinar	
	2. Desarrollar subproceso de atención telemática.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Mª del Pilar Matas Delgado Ricardo Ramos Horrillo Juan Carlos Ruiz		0€

ÁMBITO

ASUNTOS GENERALES (AG)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
AG.1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES	CONSUELO GALVÁN PARTIDO

MEDIDAS

COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
AG_1	GESTION DE REGISTRO PRESENCIAL	JUAN DE DIOS MOVILLA PIRIZ	ALTA	06/05/2020-30/05/2020	0€	NO	
AG_2	ADAPTACIÓN DEL ENTORNO LABORAL A LAS MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN SIGUIENDO LAS DIRECTRICES MARCADAS POR LA DIPUTACIÓN PARA EVITAR LOS RIESGOS DEL COVID19	MANUEL ROJAS GALVEZ	ALTA	06/05/2020-20/06/2020	ADQUISICION CENTRALIZADA POR DIPUTACIÓN	NO	
AG_3	ADAPTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN A LA SITUACIÓN ACTUAL Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS	M. PILAR MARIN GAMERO	ALTA	13/04/2020-30/12/2020	0€	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	3	Alta: 3 Media: Baja: TOTAL: 3	31/12/2020	SIN DETERMINAR	0	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	AG_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
ASUNTOS GENERALES	GESTION DE REGISTRO PRESENCIAL		AG_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
CONSUELO GALVÁN PARTIDO			JUAN DE DIOS MOVILLA PIRIZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	06/05/2020	30/05/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP06 REGISTRO		INFORME EVOLUCION CONSECUION

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Reactivación del registro presencia, mediante la implantación de la cita previa, y la adecuación del ámbito del trabajo.	<p>1. Implantación del sistema de cita previa para la presentación documental en registro, como parte de la Asistencia en Materia de Registro a través de la atención en OAIC y atención directa en registro.</p> <p>Prestación del servicio mediante dos modalidades:</p> <p>Modalidad 1.- Atención en OAIC. - El funcionario completa la solicitud y se la ofrece al ciudadano junto con un sobre, para que, una vez firmada y acompañada de la documentación necesaria, la introduzca en él y se la devuelva al funcionario, que lo identificaría con el número de reserva de registro, para posteriormente anotar en la aplicación la solicitud en registro.</p> <p>-Modalidad 2.- Atención directa en Registro. – En este caso se podrá realizar la anotación, escanear los documentos a añadir a la misma, dándole la validez que le corresponda (original, copia auténtica, copia...) y devolver todo al ciudadano, de manera que posteriormente el instructor que resuelva obtenga la solicitud y la documentación de la aplicación de registro o del gestor de expedientes, prescindiendo del papel.</p> <p>El justificante de presentación que expide la aplicación de registro puede entregarse en el momento en mano.</p> <p>Para enviarse por medios telemáticos (correo electrónico o sms) es necesario que se aporte el dato por el solicitante y que el Servicio de Informática implante el sistema de enviarlo.</p>	Sin determinar	

	2. Habilitar, en la zona de atención al público que se determine, una mesa exclusiva de registro, independientemente de que continuara el sistema de “reservas” de registro en las actuales mesas de OIAC.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
	ADAPTACIÓN DE LA MESA DE REGISTRO.	0€

		COD. FICHA	AG_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
ASUNTOS GENERALES	ADAPTACIÓN DEL ENTORNO LABORAL A LAS MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN SIGUIENDO LAS DIRECTRICES MARCADAS POR LA DIPUTACIÓN PARA EVITAR LOS RIESGOS DEL COVID19		AG_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
CONSUELO GALVÁN PARTIDO			MANUEL ROJAS GALVEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	06/05/2020	20/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP01 COMPRAS AP10 PERSONAL		INFORME EVOLUCION CONSECUION

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Implantación de medidas de protección personal de trabajadores, distanciamiento y servicio de limpieza en el OAR.	1.- Garantizar la distancia de 2 m, entre trabajadores/as y entre éstos y la ciudadanía, y si no fuera viable o eficaz, mediante barreras físicas (mampara), sin que esta medida suponga la eliminación de otras medidas que pueda recomendar el Servicio de Prevención Riesgos Laborales, como mascarillas, uso de gel, guantes, etc.	Antes del inicio de la atención ciudadana (aprox. 25/05/2020)	
	2.- Cambio de horario del servicio de limpieza (algunas horas en horario de mañana) Desinfección de las zonas de atención al público de todas las oficinas (incluidos SSCC), al menos una vez a la semana. Protocolo de actuación de limpieza y desinfección de zonas (solicitado por Diputación de Badajoz a empresa limpieza)	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
	MAMPARAS, GELES HIDROALCOHOLICOS, MASCARILLAS, GUANTES, ETC. (ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DESDE DIPUTACIÓN).	0€

		COD. FICHA	AG_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES	ADAPTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN A LA SITUACIÓN ACTUAL Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS		AG_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
CONSUELO GALVAN PARTIDO			M. PILAR MARIN GAMERO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	13/04/2020	30/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP01 COMPRAS AP10 GESTION DEL PERSONAL		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Adaptación del plan de formación a la situación actual y adopción de medidas necesarias	1. Comunicación/Recordatorio a todo el personal sobre la suspensión de la celebración de los cursos según calendario previsto	Hasta 15/05/2020	
	2- Adaptación a formato on line de aquellos cursos que resulte posible. En consecuencia, con lo anterior, organización con la Diputación de Badajoz del curso Moodle para personal del OAR "profesor".	13/04/2020 a 20/06/2020	
	3.- Aforo reducido a menos de la mitad en caso de reanudación de cursos vía presencial.	01/09/2020 a 31/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

ÁMBITO
GESTIÓN DE EE.DD (ED)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
ED.1	GESTIÓN DE EE.DD	MANUEL CORDERO/ÁNGELES LEY VEGA-SEOANE

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
ED_01	COMUNICACIÓN- INFORMACIÓN PROACTIVA CON EE.DD	MANUEL CORDERO	MEDIA	01/09/2020 - 31/12/2020	0€	NO	
ED_02	OAR T-VISITA	ÁNGELES LEY	ALTA	01/09/2020 - 31/12/2020	0€	NO	
ED_03	ATENCIÓN TELEFÓNICA Y VIRTUAL CON EE.DD	PILAR MATAS/RAFAEL GARCÍA	BAJA	01/06/2020- 31/06/2020	0€	NO	
ED_04	ASISTENCIA A EE.DD	ÁNGELES LEY	ALTA	1/6/2020- 15/09/2020	0€	NO	
ED_05	SATISFACCIÓN PROACTIVA DE NECEDIDADES EE.DD	MANUEL CORDERO	MEDIA	25/5/2020- 31/12/2020	0€	NO	
ED_06	CARTERA DE SERVICIOS PARA LOS AYTOS.	CARMEN MARÍA/JOSÉ RAMON CAMBERO	BAJA	01/07/2020- 31/12/2020	0€	SÍ	
ED_07	PLANIFICAR EL PROCESO OPERATIVO "GESTIÓN EE.DD"	JOSÉ RAMÓN CAMBERO	ALTA	01/06/2020- 31/12/2020	0€	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	9	Alta: 3 Media: 2 Baja: 2 TOTAL: 7	25/5/2020 A 31/12/2020	0€	1	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	ED_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE EE.DD	COMUNICACIÓN- INFORMACIÓN PROACTIVA CON EE.DD		ED_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO/ÁNGELES LEY			MANUEL CORDERO CASTILLO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	1/09/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	"NO EXISTE PROCESO GESTIÓN EE.DD"		INFORME Nº DE REUNIONES REALIZADAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Planificar la celebración de reuniones comarcales para el mes de septiembre con EE.DD mediante videoconferencia- Plataforma virtual de reuniones, siempre que no sea posible su desarrollo de forma presencial.	1. Organización de jornadas: verificar si se pueden realizarse de forma presencial o mediante videoconferencia	2/9/2020	
	2. Establecer calendario de planificación de comarcas (periodo septiembre-octubre) según agenda Gerente y Diputado	4/9/2020	
	3. Contacto con los CID correspondientes (en el caso de que se realicen de forma presencial)	Sin determinar	
	4. Reorganizar programa adaptándolo a necesidades actuales (si fuese necesario)	Sin determinar	
	5. Remisión de convocatoria a alcaldes/as y diputados de la comarca	Sin determinar	
	6. Remisión de encuesta de satisfacción por correo electrónico (en el caso de videoconferencia). Análisis de resultados	Sin determinar	
	7. Control de Ayuntamientos asistentes.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ISABEL DÍAZ AMPARO GARCÍA MANUEL CORDERO		0€

		COD. FICHA	ED_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE EE.DD	OAR T-VISITA		ED_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO/ÁNGELES LEY			ÁNGELES LEY
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	1/07/2020	31/07/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	"NO EXISTE PROCESO GESTIÓN EE.DD"		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Planificar la celebración de reuniones comarcales para el mes de septiembre con EE.DD mediante videoconferencia- Plataforma virtual de reuniones, siempre que no sea posible su desarrollo de forma presencial.	1. Elaborar un nuevo protocolo del OAR T-VISITA	20/07/2020	
	2. Revisar el aplicativo conectados a efectos de concretar las vistas realizadas.	15/07/2020	
	3. Reprogramar el calendario de visitas telemáticas.	20/07/2020	
	4. Comunicar a los Jefes de Oficina.	31/07/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Ángeles Ley Rocío Sillero Pilar Matas Juan Carlos Ruiz Ricardo Ramos Isabel Díaz Amparo García	Acceso a una sala de reuniones en la Plataforma REUNETE.	0€

		COD. FICHA	ED_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE EE.DD	ATENCIÓN TELEFÓNICA Y VIRTUAL CON EE.DD		ED_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY/MANUEL CORDERO			ÁNGELES LEY
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	1/6/2020	30/6/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	"NO EXISTE PROCESO GESTIÓN EE.DD"		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Desarrollar Protocolo de Atención telefónica y virtual para Ayuntamientos y otras EE.DD Objetivo "0 reuniones presenciales" con Entidades Delegantes.	1. Creación de una Instrucción de Atención a EEDD (incorporar OAR T-VISITA) (Dependiente del nuevo proceso de EEDD)	30/06/2020	
	2. Reactivación de la línea de atención telefónica a EEDD	30/05/2020	
	3. Creación de una sala de reuniones en la Red SARA (Plataforma REUNETE) para desarrollar reuniones con Ayuntamientos.	30/05/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Ángeles Ley Pilas Matas Rafael C. García José Ramón Cambero Carmen M ^a García Rocío Sillero	Acceso a la Plataforma para videoconferencia	0€

		COD. FICHA	ED_4.1a
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE EE.DD	ASISTENCIA A EE.DD <i>(Asistencia elaboración OO.FF.)</i>		ED_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY/MANUEL CORDERO			ÁNGELES LEY
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	1/6/2020	30/9/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	"NO EXISTE PROCESO GESTIÓN EE.DD"		INFORME SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Potenciar la asistencia a los Ayuntamientos en la elaboración de ordenanzas fiscales ante la previsible modificación de éstas motivada por nueva regulación de tipos y beneficios ficales	1. Revisión de los modelos de OOFF de los tributos principales, así como del resto de tasas que obren en la web del OAR, o aquellas que demanden los Ayuntamientos.	31/07/2020	
	2. Puesta a disposición en la web del OAR. Además, se deben pasar los modelos al Servicio de Informática para que procedan a su actualización en el asistente de las OO.FF.	31/08/2020	
	3. Enviar comunicación a los Ayuntamientos sobre el procedimiento y plazo de aprobación que requieren las OOFF, e información sobre los nuevos modelos que el OAR pone a su disposición.	15/09/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Ángeles Ley Rocío Sillero Carmen M ^a García	Creación de un nuevo modelo de OOFF	0€

		COD. FICHA	ED_4.1b
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE EE.DD	ASISTENCIA A EE.DD (Comunicación elementos tributarios Ayuntamientos)		ED_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY/MANUEL CORDERO			ÁNGELES LEY VEGA DE SEOANE
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	15/06/2020	01/09/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	"NO EXISTE PROCESO GESTIÓN EE.DD"		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Implantar nueva forma de comunicación de elementos tributarios por impuesto por parte de Ayuntamientos. (Vía electrónica)	1. Análisis de la situación actual, creación de las nuevas plantillas de comunicación de elementos tributarios, y revisión de los posibles aplicativos existente en el OAR a través de los que realizar la comunicación de los elementos tributarios (CONNECTAD@S e INTEGRA).	30/06/2020	
	2. Estudio junto con el Servicio de Informática sobre la viabilidad de implantación en los aplicativos acordados en la fase previa, y análisis de las posibles interrelaciones con el resto de datos obrantes en el aplicativo.	15/07/2020	
	3. Implantación de las plantillas definidas en la fase 1 de la acción, e implementación del resto de funcionalidades que puedan acordarse.	15/08/2020	
	4. Testeo para comprobar el correcto funcionamiento del aplicativo.	31/08/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Ángeles Ley Rafael C. García Carmen M ^a García M ^a Rocío Sillero Margarita Gómez M ^a Rosa Piñero	---	0€

		COD. FICHA	ED_5.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE EE.DD	SATISFACCIÓN PROACTIVA DE NECEDIDADES EE.DD		ED_5
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY/MANUEL CORDERO			MANUEL CORDERO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	25/5/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	"NO EXISTE PROCESO GESTIÓN EE.DD"		INFORME Nº DE REUNIONES REALIZADAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
<p>Reactivar Grupo Técnico de Trabajo con EEDD (mediante videoconferencia- Plataforma virtual de reuniones, siempre que no sea posible su desarrollo de forma presencial)</p> <p>(Mantener 3 reuniones anuales para dar cumplimiento al objetivo establecido en el Plan Estratégico)</p>	1. Fijación de fecha para convocar 1º reunión del grupo técnico EE.DD y envío de convocatoria y orden del día a los miembros del grupo. Preparación de guion y documentación necesaria.	26/5/2020	
	2. Desarrollo de la primera reunión mediante videoconferencia	Sin determinar	
	3. Envío acta de reunión y respuesta a los compromisos acordados. Publicidad en redes sociales/web si es posible.	Sin determinar	
	4. Fijación de fecha para convocar 2º reunión del grupo técnico EE.DD y envío de convocatoria y orden del día a los miembros del grupo. Preparación de guion y documentación necesaria.	15/06/2020	
	5. Desarrollo de la primera reunión mediante videoconferencia	Sin determinar	
	6. Envío acta de reunión y respuesta a los compromisos acordados. Publicidad en redes sociales/web si es posible.	Sin determinar	
	7. Fijación de fecha para convocar 3º reunión del grupo técnico EE.DD y envío de convocatoria y orden del día a los miembros del grupo. Preparación de guion y documentación necesaria.	15/10/2020	
	8. Desarrollo de la primera reunión mediante videoconferencia	Sin determinar	
	9. Envío acta de reunión y respuesta a los compromisos acordados. Publicidad en redes sociales/web si es posible	Sin determinar	

% CUMPLIMIENTO

EQUIPO DE TRABAJO

RECURSOS MATERIALES

COSTE ECONÓMICO ASOCIADO

0€

		COD. FICHA	ED_6.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE EE.DD	CARTERA DE SERVICIOS PARA LOS AYTOS		ED_6
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
ÁNGELES LEY/MANUEL CORDERO			CARMEN GARCÍA/JOSÉ RAMÓN CAMBERO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	1/7/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SÍ	"NO EXISTE PROCESO GESTIÓN EE.DD"		INFORME DE ACTUACIONES/Nº SER

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Impulsar el desarrollo de la Cartera de Servicios a EE.DD → Desarrollo de modelos de solicitud de servicios para el fomento de inicio de procedimientos telemáticos.	1. Contactar con la Diputación. Objetivo: conocer si los modelos de solicitud de servicios ya enviados (enero 2020) están disponibles para los Aytos en la página de Diputación.	Sin determinar	
	2. Analizar los servicios susceptibles de solicitud comunicados por los Jefes de Servicios (retomar respuestas)	Sin determinar	
	3. Determinar forma de trabajo en la que cada servicio debe trabajar en el diseño de los modelos de solicitud: Priorización por parte del Gerente u organización de cada servicio.	Sin determinar	
	4. Determinar homogeneidad en el diseño de los modelos	Sin determinar	
	5. Comunicar a la Diputación los nuevos modelos de solicitud de servicios para los Ayuntamientos.	Sin determinar	
	6. Elaboración cartera de servicios del OAR y vinculación con la web OAR.	Sin determinar	
	7. Despliegue de la Cartera de Servicios.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	ED_7.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE ENTIDADES DELEGANTES	PLANIFICAR PROCESO OPERATIVO GESTIÓN DE ENTIDADES DELEGANTES		ED_7
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO			JOSÉ RAMÓN CAMBERO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	1/6/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	"NO EXISTE PROCESO GESTIÓN EE.DD"		LISTA DE TAREAS REALIZADAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Se hace necesario definir dicho proceso para una asignación eficaz de responsabilidades, recursos	Planificación del proceso operativo "Gestión de Entidades Delegantes", que conllevará, <ul style="list-style-type: none"> 1. Determinación de Entradas y salidas del proceso 2. Determinación de actividades e interacciones con SGC 3. Definición del método de seguimiento e indicadores 4. Determinación de recursos necesarios 5. Responsabilidades dentro del proceso 	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
JOSÉ RAMÓN CAMBERO ROCÍO SILLERO CARMEN GARCÍA GÓMEZ		0€

ÁMBITO

GESTIÓN DE PERSONAL (GP)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
GP.1	GESTIÓN DEL PERSONAL	MANUEL CORDERO CASTILLO

MEDIDAS

COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
GP_1	TELETRABAJO A TODOS LOS TRABAJADORES	GERARDO NIETO	ALTA	01/05/2020 A-30/09/2020	0€	NO	
GP_2	ADOPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LOS RIESGOS DEL COVID19 EN BASE A LAS DIRECTRICES MARCADAS POR LA DIPUTACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL	GERARDO NIETO	ALTA	01/05/2020 - 30/06/2020	0€	NO	
GP_3	EVALUACIÓN NIVEL DE ACTIVIDAD	GERARDO NIETO	ALTA	01/05/2020 - 30/06/2020	0€	NO	
GP_4	REVISIÓN OBJETIVOS DE PRODUCTIVIDAD	GERARDO NIETO	ALTA	01/05/2020 - 30/06/2020	0€	NO	
GP_5	PLANIFICACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL	GERARDO NIETO	ALTA	01/05/2020 - 30/06/2020	0€	NO	
GP_6	REALIZACIÓN JORNADAS GENERALES GERENTE-PERSONAL	MANUEL CORDERO	ALTA	01/09/2020 - 31/12/2020	0€	NO	
GP_7	MEJORA NIVEL ORGANIZATIVO	MANUEL CORDERO	ALTA	15/05/2020 - 31/08/2020	0€	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	2	Alta: 7 Media: Baja: TOTAL: 7	01/05/2020 A 31/12/2020	0€	0	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	GP_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE PERSONAL	TELETRABAJO A TODOS LOS TRABAJADORES		GP_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO			GERARDO NIETO SUAREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	30/09/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP10 "GESTIÓN DE PERSONAL"		PROGRAMA

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Desarrollo e implantación de un protocolo de teletrabajo en coordinación con las medidas dictadas por la Diputación	1. Adaptación del programa experimental de teletrabajo desarrollado por el OAR a las normas dictadas por el Presidente de la Diputación en "Decreto del presidente por el que se aprueba el "plan de medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al covid-19, a los efectos de la reincorporación presencial escalonada de los/as empleados/as públicos de la diputación de Badajoz y sus organismos dependientes"	01/05/2020 a 30/05/2020	
	2. Aprobación por Consejo Rector	Sin determinar	
	3. Implantación del teletrabajo en el OAR	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO		RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Gerardo Nieto Suarez Ricardo Ramos Horrillo Ana Pérez Grueso Inés Barquilla Cruz M. Ángeles Quirós López	Carmen Rosado Hurtado M. Antonia García Flores Encarnación Durán Cerrada Mari Carmen Cerrada Torvisco	VIDEOCONFERENCIAS	0€

		COD. FICHA	GP_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE PERSONAL	ADOPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LOS RIESGOS DEL COVID19 EN BASE A LAS DIRECTRICES MARCADAS POR LA DIPUTACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL		GP_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO			GERARDO NIETO SUAREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	30/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP10 "GESTIÓN DE PERSONAL"		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUENCIA DE LA ACTUACIÓN
Definir la reincorporación progresiva del personal (Estudio personal que puede seguir teletrabajando) Análisis personal en situación de riesgo y toma de medidas al respecto Flexibilización de Jornada y Horarios. Sistema de control horario	1. Adquisición de EPIS para iniciar la reincorporación de los empleados del OAR	Sin determinar	
	2. Determinación de las distintas etapas y fechas en que se realizará la reincorporación de los empleados del OAR.	Sin determinar	
	3. Medidas a adoptar relativas a la jornada y el horario de trabajo de los empleados del OAR	Sin determinar	
	4. Estudio por parte de cada Jefe de Servicio de los empleados a su cargo que pueden continuar desempeñando su puesto de trabajo en teletrabajo.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	GP_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE PERSONAL	EVALUACIÓN NIVEL DE ACTIVIDAD		GP_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO			GERARDO NIETO SUAREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	30/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP10 "GESTIÓN DE PERSONAL"		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Análisis por parte de los líderes, de la evolución del teletrabajo del personal a su cargo, es decir, ver si el volumen de actividad pasado el periodo de adaptación se mantiene en los niveles normales, o si es superior o inferior	Realización por parte de los Jefes de Servicio informe en el que se detallen la actividad desarrollada por los empleados a su cargo durante el periodo de teletrabajo	Sin determinar	
	Determinación por parte de los Jefes de Servicio los puestos de trabajo a su cargo susceptibles de continuar desarrollándose en la modalidad de teletrabajo.	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	GP_4.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE PERSONAL	REVISIÓN OBJETIVOS DE PRODUCTIVIDAD		GP_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO			GERARDO NIETO SUAREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	30/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP10 "GESTIÓN DE PERSONAL"		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Adaptar los objetivos de productividad del personal a la situación actual (no olvidar aquellos vinculados al Plan Estratégico)	1. Revisión por parte de los líderes de los Objetivos Generales del incentivo de productividad 2020	Sin determinar	
	2. Revisión por parte de los Jefes de Servicio de los Objetivos de su Servicio, así como los objetivos personales asignados a sus empleados	Sin determinar	
	3. Cumplimentación de nuevas fichas de objetivos para aquellos empleados que proceda la modificación de sus objetivos personales	Sin determinar	
	4. Emisión de informe por parte de los Jefes de Servicio relativo a decisiones adoptadas en relación con los objetivos del incentivo de productividad con el fin de ponerlas en conocimiento de la Comisión Técnica del Incentivo de Productividad, Sindicatos y Comisión Técnica de aprobación del Incentivo de Productividad	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	GP_5.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE PERSONAL	PLANIFICACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL		GP_5
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO			GERARDO NIETO SUAREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	30/6/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP10 "GESTIÓN DE PERSONAL"		CUADRANTES DE VACACIONES

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Planificar el periodo vacacional de verano ante la situación actual y en coordinación con los calendarios de actuaciones de Gestión Tributaria y Recaudación	1.- Medidas a adoptar para realizar la planificación de las vacaciones de los empleados del OAR durante el periodo estival 2020	Sin determinar	
	2.- Elaboración de los cuadrantes de las vacaciones por parte de los Jefes de Servicio	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	GP_6.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE PERSONAL	REALIZACIÓN JORNADAS GENERALES GERENTE-PERSONAL		GP_6
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO			MANUEL CORDERO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/9/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES06 COMUNICACIÓN		INFORME REALIZACIÓN DE JORNADA

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Replanificar la forma de realizar las Jornadas Informativas con el personal utilizando un medio adecuado para su desarrollo	1.- Planificar la realización de Jornadas (número y vía de desarrollo- presencial u otro medio), según normas sanitarias	10/9/2020	
	2.- En el caso de que no se pueda realizar de forma presencial determinar por qué medio se puede llevar a cabo (ejemplo: webinar, pues permite la participación del personal para conseguir la retroalimentación que persiguen las jornadas)	Sin determinar	
	3.- En coordinación con los servicios, dividir al personal y hacer grupos	Sin determinar	
	4.- Determinar la temática a tratar y material necesario (Recordar que este año no se ha comunicado al personal objetivos 2020 ni resultados 2019)	Sin determinar	
	5.- Realizar convocatoria	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
AMPARO GARCÍA M ^a CARMEN VAQUERO CARMEN GARCÍA MANUEL CORDERO CASTILLO	VIDEOCONFERENCIA U OTRO MEDIO DE DESARROLLO DE LA JORNADA	0€

		COD. FICHA	GP_7.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE PERSONAL	MEJORA NIVEL ORGANIZATIVO		GP_7
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MANUEL CORDERO CASTILLO			MANUEL CORDERO CASTILLO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	15/5/2020	31/08/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	TODOS LOS PROCESOS (OPERATIVOS, APOYO, ESTRATÉGICOS)		LISTA DE TAREAS REALIZADAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Dotar a cada proceso CLAVE, de dos responsables, de manera que se pueda dar turnicidad a esos puestos de trabajo y se garantice la competencia (el ejercicio eficaz de las labores)	1. Definición de equipos de procesos: personas con distintos niveles de responsabilidad en las materias relacionadas con el mantenimiento de procesos: seguimiento de indicadores, actualización anexos, revisión del proceso. incluir en gestión por procesos.	Sin determinar	
	2. Comunicación a responsables de procesos junto con instrucción para de determinar equipo de procesos.	Sin determinar	
	3. Revisión de procesos para incluir la información relativa a los equipos de procesos.	Sin determinar	
	4. Comunicación y despliegue	Sin determinar	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
CARMEN MARÍA GARCÍA ROCÍO SILLERO JOSE R. CAMBERO		0€

ÁMBITO

GESTIÓN INFORMÁTICA (ED)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
GI.1	GESTIÓN INFORMÁTICA	RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
GI_01	ELABORACIÓN DE GUÍA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN TELETRABAJO	ALBERTO DURÁN REY	ALTA	8/5/2020-4/6/2020	0€	NO	
GI_02	REVISIÓN ESTADO PORTÁTILES	ÁNGEL LUIS CRESPO GÓMEZ	ALTA	12/3/2020-8/6/2020	0€	NO	
GI_03	ELABORACIÓN INSTRUCCIÓN SOBRE REGULACIÓN DEL TELETRABAJO	ALBERTO DURÁN REY	ALTA	8/5/2020 - 19/6/2020	0€	NO	
GI_04	ELABORACIÓN PROCESO DE APOYO "SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"	CARMEN GIL GONZÁLEZ	MEDIA	8/5/2020 a-30/12/2020	0€	NO	
GI_05	ESTUDIO DE LAS NECESIDADES DEL OAR EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO	ALTA	1/4/2020 – 08/06/2020	0€	NO	
GI_06	ELABORACIÓN PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO EVOLUTIVO DE COEX-INTEGRA	RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO	ALTA	1/4/2020 - 08/06/2020	0€	NO	
GI_07	ESTUDIO ADOPCIÓN DE SOLUCIONES A LA PRESENTACIÓN DE REGISTROS DE ENTRADA VÍA REGISTRO TELEMÁTICO	RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO	ALTA	8/5/2020-20/5/2020	0€	NO	
GI_08	APLICACIÓN PARCIAL DE INGRESOS	RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO	ALTA	2018 - 30/9/2020	POR DETERMINAR	NO	
GI_09	APLICACIÓN OPERACIONES SOBRE BOLSAS DE RECIBOS	MERCEDES PEGADO MUÑIDO	MEDIA	2018 - 30/10/2020	POR DETERMINAR	NO	
GI_10	DESARROLLO APLICACIÓN OARNOTIFICA	CARMEN GIL GONZÁLEZ	MEDIA	2018 - 30/12/2020	POR DETERMINAR	NO	
GI_11	PORTAL WEB Y OFICINA VIRTUAL	RICARDO CANTOS CARBAJO	MEDIA	2019 - 1/3/2021	POR DETERMINAR	NO	

GL_12	STAR	RICARDO CANTOS CARBAJO	MEDIA	2019 - 1/3/2021	POR DETERMINAR	NO	
-------	------	---------------------------	-------	-----------------	----------------	----	--

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	6	Alta: 7 Media: 5 Baja: 0 TOTAL: 12	2018 - 1/3/2021	POR DETERMINAR	0	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	GI_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	ELABORACIÓN DE GUÍA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN TELETRABAJO		GI_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			ALBERTO DURÁN REY
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	8/5/2020	4/6/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP07 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Elaborar un manual, para empleados que teletrabajan, de buenas prácticas y otras de obligado cumplimiento en pro de la seguridad de la información del OAR y de la Diputación de Badajoz	1. Elaboración del manual	8/5/2020 a 4/6/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ALBERTO DURÁN REY INÉS MARÍA BARQUILLA CRUZ		0€

		COD. FICHA	GI_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	REVISIÓN ESTADO PORTÁTILES		GI_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			ÁNGEL LUIS CRESPO GÓMEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	12/3/2020	8/6/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP02.1 MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Revisar la seguridad del portátil, instalar antivirus corporativo, instalar software necesario para las labores de teletrabajo	1. Revisar la seguridad del portátil, instalar antivirus corporativo, instalar software necesario para las labores de teletrabajo	12/3/2020 a 8/6/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	GI_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	ELABORACIÓN INSTRUCCIÓN SOBRE REGULACIÓN DEL TELETRABAJO		GI_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			ALBERTO DURÁN REY
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	8/5/2020	19/6/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP07 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Elaborar una norma que regule las condiciones personales, organizativas, técnicas y de seguridad para poder acceder y ejercer el trabajo de oficina en modalidad de teletrabajo	1. Elaboración de la norma	8/5/2020 a 19/6/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ALBERTO DURÁN REY INÉS MARÍA BARQUILLA CRUZ		0€

		COD. FICHA	GI_4.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	ELABORACIÓN PROCESO DE APOYO "SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"		GI_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			CARMEN GIL GONZÁLEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	8/5/2020	30/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP07 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Definir desde cero el proceso de Seguridad de la Información, teniendo en cuenta la legislación vigente y las actuaciones que en esta materia se realizan en el OAR	1. Elaboración de la ficha del proceso	8/5/2020 a 15/10/2020	
	2. Definición de subprocesos e instrucciones de servicio	8/5/2020 a 30/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
CARMEN GIL GONZÁLEZ INÉS MARÍA BARQUILLA CRUZ ALBERTO DURÁN REY		0€

		COD. FICHA	GI_5.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	ESTUDIO DE LAS NECESIDADES DEL OAR EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA		GI_05
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	1/4/2020	08/06/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	AP06 REGISTRO		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Elaborar documento que detalle las carencias y necesidades del OAR en materia de Administración Electrónica y propuesta de soluciones	1. Elaboración del documento	1/4/2020 a 20/5/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	GI_6.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	ELABORACIÓN PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO EVOLUTIVO DE COEX-INTEGRA		GI_06
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	1/4/2020	08/06/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES09 DISEÑO DE SOFTWARE		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Pliego de Prescripciones Técnicas para el desarrollo y actualización del software basado en COEX o/y INTEGRA	1. Elaboración del PPT	1/4/2020 a 20/5/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		0€

		COD. FICHA	GI_7.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	ESTUDIO ADOPCIÓN DE SOLUCIONES A LA PRESENTACIÓN DE REGISTROS DE ENTRADA VÍA REGISTRO TELEMÁTICO		GI_7
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	8/5/2020	20/5/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES09 DISEÑO DE SOFTWARE		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUENCIA DE LA ACTUACIÓN
Documentar soluciones constructiva que faciliten a los usuarios la presentación de solicitudes y documentación vía registro telemático	1. Elaboración del documento	8/5/2020 a 20/5/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
DAVID ZARCO FERNÁNDEZ RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO		0€

		COD. FICHA	GI_8.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	APLICACIÓN PARCIAL DE INGRESOS		GI_8
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	14/03/2020	30/9/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP04 RECAUDACIÓN		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Diseñar y adaptar los aplicativos necesarios para materializar la aplicación parcial de ingresos a las deudas existentes	1. Gestión de intereses de demora y de fraccionamiento	Hasta 29/5/2020	
	2. Adaptar Expedientes de Devoluciones	14/5/2020 a 9/6/2020	
	3. Adaptar Ver Detalles Recibo	14/5/2020 a 9/6/2020	
	4. Adaptar Cobros en Ventanilla	14/5/2020 a 9/6/2020	
	5. Adaptar Cobros TPV	14/5/2020 a 9/6/2020	
	6. Adaptar Soportes de Domiciliaciones y Devoluciones Recibos	14/5/2020 a 16/6/2020	
	7. Adaptar Aplicación Incidencias	14/5/2020 a 26/6/2020	
	8. Adaptar Planific@	14/5/2020 a 9/6/2020	
	9. Adaptar Fracciona@	29/5/2020 a 26/6/2020	
	10. Adaptar Fides	14/5/2020 a 31/8/2020	

	11.Programa provisional notificaciones providencia apremio	27/6/2020 a 15/9/2020	
	12.Programa provisional Gestión de Cantidades	29/5/2020 a 15/9/2020	
	13.Adaptación de otros aplicativos	29/5/2020 a 15/9/2020	
	14.Test General	16/9/2020 a 25/9/2020	
	15.Puesta en producción y validación	26/9/2020 a 30/9/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
SIMÓN ESCALONA FERNÁNDEZ DAVID ZARCO FERNÁNDEZ CARMEN GIL GONZÁLEZ RICARDO CANTOS CARBAJO MERCEDES PEGADO MUÑIDO JOSÉ CARLOS CORRALES RAMALLO FRANCISCO DÍAZ TORRES RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO		POR DETERMINAR

		COD. FICHA	GI_9.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	APLICACIÓN OPERACIONES SOBRE BOLSAS DE RECIBOS		GI_09
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			MERCEDES PEGADO MUÑIDO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	14/06/2020	30/10/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP04 RECAUDACIÓN		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Realizar aplicativo para operar con recibos mediante bolsas de los mismos. La mayoría de las operaciones consistirán en cambios de estados de los mismos. Adaptar aplicativos dependientes	1. Modelo de datos, reglas de negocio y documento especificación	Hasta 5/6/2020	
	2. Adaptación paquete PGIT	25/5/2020 a 5/6/2020	
	3. Elaboración programa Front-End	6/6/2020 a 4/9/2020	
	4. Adaptación programas existentes incluidos procedimientos telemáticos	6/6/2020 a 30/10/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
MERCEDES PEGADO MUÑIDO RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO ATM GRUPO MAGGIOLI EMPRESA DE SOFTWARE POR ADJUDICAR		POR DETERMINAR

		COD. FICHA	GI_10.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	DESARROLLO APLICACIÓN OARNOTIFICA		GI_10
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			CARMEN GIL GONZÁLEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	14/3/2020	30/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	OP02.06 GESTIÓN DE NOTIFICACIONES		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Aplicación que centraliza la información relativa al envío de las comunicaciones y notificaciones, por cualquier medio válido, y su estado	1. Modelo de datos, reglas de negocio y especificación	Hasta 19/6/2020	
	2. Front-End de consulta	2019 a 19/6/2020	
	3. Migración desde el sistema antiguo	2019 a 19/6/2020	
	4. Adaptaciones procedimientos telemáticos COEX	8/5/2020 a 31/8/2020	
	5. Adaptaciones otros programas	8/5/2020 a 31/8/2020	
	6. Módulo notificaciones por comparecencia	1/9/2020 a 30/12/2020	
	7. Módulo publicación en TEU	1/9/2020 a 30/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
CARMEN GIL GONZÁLEZ DAVID ZARCO FERNÁNDEZ FRANCISCO DÍAZ TORRES RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO ATM GRUPO MAGGIOLI EMPRESA DE SOFTWARE POR ADJUDICAR		POR DETERMINAR

		COD. FICHA	GI_11.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	PORTAL WEB Y OFICINA VIRTUAL		GI_11
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			RICARDO CANTOS CARBAJO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	14/03/2020	01/03/2021	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES09 DISEÑO DE SOFTWARE		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Diversos evolutivos a realizar sobre el portal institucional, la oficina virtual y la gestión de la cita previa	1. Elaborar Pliego de Prescripciones Técnicas	Hasta 20/5/2020	
	2. Especificaciones SW	21/5/2020 a 15/7/2020	
	3. Diseño, desarrollo, test y puesta en producción en diversas fases	16/7/2020 a 1/3/2021	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
RICARDO CANTOS CARBAJO EMPRESA DE SOFTWARE POR ADJUDICAR		

		COD. FICHA	GI_12.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN INFORMÁTICA	STAR		GI_12
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO			RICARDO CANTOS CARBAJO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	14/3/2020	01/03/2021	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES09 DISEÑO DE SOFTWARE		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Desarrollo evolutivo de la aplicación STAR según pliego de prescripciones técnicas elaboración y del que cabe destacar que la aplicación sea “multi-plan estratégico”.	1. Elaborar Pliego de Prescripciones Técnicas	Hasta 20/5/2020	
	2. Especificaciones SW	21/5/2020 a 15/7/2020	
	3. Diseño, desarrollo, test y puesta en producción en diversas fases	16/7/2020 a 1/3/3020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
CARMEN VAQUERO PÍREZ NEREA PÁMPANO TOLEDANO JOSÉ RAMÓN CAMBERO CARBALLO RICARDO CANTOS CARBAJO RAFAEL CARLOS GARCÍA CASADO EMPRESA DE SOFTWARE POR ADJUDICAR		

ÁMBITO
COMUNICACIÓN (COM)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
COM.2	COMUNICACIÓN	JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIAN

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
COM_1.1	REVISIÓN Y RENOVACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL OAR	JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIAN	ALTA	1/5/2020-31/12/2020	0€	NO	
COM_2.1	INFORMACIÓN MESA CIUDADANA	MANUEL CORDERO CASTILLO	ALTA	5/5/2020-31/12/2020	0€	SI	
COM_3.1	REACTIVACIÓN DE LA COMISIÓN DE COMUNICACIÓN Y DE SUS GRUPOS DE TRABAJO	JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIAN	ALTA	1/5/2020 - 30/06/2020	0€	NO	
COM_4.1	EDICIÓN EXTRAORDINARIA DEL BOAR A EEDD	ROCIO SILLERO CARRASCO	MEDIA	1/5/2020-15/05/2020	0€	SI	
COM_5.1	DIFUNDIR EL PLAN DE CONTINGENCIA ENTRE LOS DISTINTOS PÚBLICOS DEL OAR (STAKEHOLDER)	JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIAN	ALTA	1/5/2020-15/06/2020	0€	SI	
COM_6.1	CAMPAÑAS ESPECÍFICAS PARA ADVERTIR SOBRE LA FINALIZACIÓN DE LOS PLAZOS EN VOLUNTARIA DE IMPUESTOS	JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIAN	MEDIA	01/05/2020-01/09/2020	0€	SI	
COM_7.1	COORDINACIÓN DE ACTUACIONES CON OTROS ENTES LOCALES (AGORA)	CARMEN M ^a GARCÍA/ M ^a ROCIO SILLERO	ALTA	1/5/2020-31/12/2020	0€	NO	
COM_8.1	DESARROLLO Y ENVÍO DE CUÑAS RADIO	JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIAN	MEDIA	1/5/2020-31/12/2020	150€	SI	
COM_9.1	REVISAR LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA	JUAN FRANCISCO CEBALLOS FABIAN	MEDIA	1/5/2020-31/12/2020	0€	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	4	Alta: 5 Media: 4 Baja: 0 TOTAL: 9	16/03/2020 A 31/12/2020	150€	5	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	COM_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
COMUNICACIÓN	REVISIÓN Y RENOVACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL OAR		COM_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			JUAN FRANCISCO CEBALLOS
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES06 COMUNICACIÓN ES09 DISEÑO DE SOFTWARE <i>(Relación con ficha GI_11 del Plan de Contingencia: Portal web y oficina virtual)</i>		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Revisión y actualización-mejora de los contenidos de la página web, así como su adaptación a la situación actual del COVID 19.	1. Creación de un grupo de trabajo para la revisión y actualización constante de contenidos de la página web del OAR (el grupo estará compuesto por personal de todos los Servicios) e integración del mismo en la Comisión de Comunicación.	Hasta 15/06/2020	
	2. Creación de un plan de trabajo a desempeñar por el equipo, al objeto de mejorar la web del OAR (creación de banner, actualización de información, publicación de nuevas noticias, revisión de los foros de participación ciudadana, incorporación de encuesta de satisfacción sobre los servicios web, etc.)	Hasta 15/07/2020	
	3. Ejecución del plan de trabajo.	16/07/2020 a 31/12/2020	
	4. Creación de un Protocolo de actualización y proceso alta de contenidos en la web (Determinación de funciones y asignación de responsables).	Hasta 30/09/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO A CREAR EN ESTA MEDIDA		0€

		COD. FICHA		COM_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN	
COMUNICACIÓN	INFORMACIÓN MESA CIUDADANA		COM_2	
COORDINADOR/A			RESPONSABLE	
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			MANUEL CORDERO CASTILLO	
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN	
ALTA	05/05/2020	31/12/2020	MENSUAL	
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO	
SI	ES06 COMUNICACIÓN		ACTA REUNIONES/INFORME REALIZACIÓN REUNIONES	

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Dar participación a las Asociaciones de Consumidores e informarles de las novedades y acciones de comunicación externas llevadas a cabo (Mantener 3 reuniones anuales para dar cumplimiento al objetivo establecido en el Plan Estratégico)	1. Fijación de fecha para convocar 1º reunión de la mesa y envío de convocatoria y orden del día a las asociaciones de consumidores. Preparación de guión y documentación necesaria.	15/05/2020	
	2. Desarrollo de la primera reunión mediante videoconferencia	20/05/2020	
	3. Envío acta de reunión y respuesta a los compromisos acordados. Publicidad en redes sociales/web si es posible.	21/05/2020 a 24/05/2020	
	4. Fijación de fecha para convocar 2º reunión de la mesa y envío de convocatoria y orden del día a las asociaciones de consumidores. Preparación de guión y documentación necesaria.	15/06/2020	
	5. Desarrollo de la segunda reunión mediante videoconferencia	30/06/2020	
	6. Envío acta de reunión y respuesta a los compromisos acordados. Publicidad en redes sociales/web si es posible	1/07/2020 a 4/07/2020	
	7. Fijación de fecha para convocar 3º reunión de la mesa y envío de convocatoria y orden del día a las asociaciones de consumidores. Preparación de guión y documentación necesaria.	15/10/2020	
	8. Desarrollo de la tercera reunión mediante videoconferencia o presencialmente.	31/10/2020	
	9. Envío acta de reunión y respuesta a los compromisos acordados. Publicidad en redes sociales/web si es posible	1/11/2020 a 4/11/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
MANUEL CORDERO CARMEN MARÍA GARCÍA JUAN FRANCISCO CEBALLOS AMPARO GARCÍA	NINGUNO	0€

		COD. FICHA	COM_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
COMUNICACIÓN	REACTIVACIÓN DE LA COMISIÓN DE COMUNICACIÓN Y DE SUS GRUPOS DE TRABAJO		COM_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			JUAN F. CEBALLOS FABIÁN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	30/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES06 COMUNICACIÓN		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Conocer el estado actual de las acciones de comunicación que en la actualidad está llevando a cabo el OAR, actualizándolas y adaptándolas a las nuevas necesidades surgidas con motivo del COVID 19.	1.- Conocimiento de los Coordinadores, tanto de la Comisión, como de los grupos.	Hasta 20/05/2020	
	2.- Convocatoria reuniones de los grupos y de la Comisión.	Hasta 30/05/2020	
	3.- Reunión de los Grupos.	Hasta 15/06/2020	
	4.- Reunión de la Comisión.	Hasta 30/06/2020	
	5.- Actualización del Proceso de Comunicación Externa	Hasta 31/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO		RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
FCO. CEBALLOS	PILAR VACA		0€
PILAR MATAS	FÁTIMA MARTELO		
MARCOS MATO	MARTÍN RODRÍGUEZ		
INÉS BARQUILLA	JOSÉ ANTONIO ÁLVAREZ		
NIEVES FLORES	ADELINA DEL CASTILLO		
MÓNICA ÁLVAREZ	ISABEL DÍAZ		
ROSA PIÑERO	INMACULADA PÉREZ		

		COD. FICHA	COM_4.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
COMUNICACIÓN	EDICIÓN EXTRAORDINARIA DEL BOAR EDD		COM_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			ROCÍO SILLERO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/05/2020	15/05/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	ES06 COMUNICACIÓN		INFORME CUMPLIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Mantener informados a las EEDD, tanto con las modificaciones habidas con motivo del COVID 19, como cualquier otra información que se entienda de interés.	1.- Solicitud de contenidos a Jefes de Servicios.	Hasta 05/05/2020	
	2.- Maquetación del BOAR	Hasta 15/05/2020	
	3.- Remisión del BOAR	Hasta 18/05/2020	
		100 % CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ROCÍO SILLERO JUAN FRANCISCO CEBALLOS		0€

		COD. FICHA	COM_5.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
COMUNICACIÓN	DIFUNDIR EL PLAN DE CONTINGENCIA ENTRE LOS DISTINTOS PÚBLICOS DEL OAR (STAKEHOLDER)		COM_5
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			JUAN FRANCISCO CEBALLOS
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	15/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	ES06 COMUNICACIÓN		INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Difundir a todos los públicos de interés del OAR para dar a conocer el Plan de Contingencia, mediante todos los medios de comunicación posibles.	1.- Subir el P.C. a la web del OAR.	Hasta 15/06/2020	
	2. Difusión de P.C. en las RRSS	Hasta 15/06/2020	
	3. Comunicar P.C al personal a través de cuenta información OAR	Hasta 15/06/2020	
	4. Comunicar P.C. a las EE.DD.	Hasta 15/06/2020	
	5. Comunicar P.C. a la Mesa Ciudadana y al Grupo de Trabajo Técnico de EE.DD.	Hasta 15/06/2020	
	6. Compartir P.C. como buenas prácticas en AGORA.	Hasta 15/06/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
JUAN FRANCISCO CEBALLOS EQUIPO DE TRABAJO PLAN DE CONTINGENCIA		0€

		COD. FICHA	COM_6.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
COMUNICACIÓN	CAMPAÑAS ESPECÍFICAS PARA ADVERTIR SOBRE LA FINALIZACIÓN DE LOS PLAZOS EN VOLUNTARIA DE IMPUESTOS		COM_6
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			JUAN F. CEBALLOS FABIÁN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/05/2020	01/09/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	ES06 COMUNICACIÓN		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Advertir a los contribuyentes que no tienen domiciliado el pago, de la finalización del plazo en voluntaria de IBI e IVTM	1.- Encargo y subida de anuncios en web (IVTM e IBI)	Desde inicio cobro de los impuestos hasta su finalización (IBI 25/6/2020- 01/09/2020) (IVTM hasta 01/06/2020)	
	2.- Grabación de Cuñas radiofónicas.	Desde inicio cobro de los impuestos hasta su finalización (IBI 25/6/2020- 01/09/2020) (IVTM hasta 01/06/2020)	
	3.- Remisión a los Ayuntamientos de los anuncios y las cuñas.	Desde inicio cobro de los impuestos hasta su finalización (IBI 25/6/2020- 01/09/2020) (IVTM hasta 01/06/2020)	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
JUAN FRANCISCO CEBALLOS RICARDO CANTOS	CUÑAS RADIOFÓNICAS	(EL COSTE DE LAS CUÑAS RADIOFÓNICA SE CONTABILIZA EN LA FICHA COM_8.1)

		COD. FICHA	COM_7.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
COMUNICACIÓN	COORDINACIÓN DE ACTUACIONES CON OTROS ENTES LOCALES		COM_7
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			CARMEN M ^a GARCÍA / ROCÍO SILLERO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	01/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES10 GESTIÓN DE CONVENIOS		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Continuar utilizando la plataforma Ágora para conocer novedades FEMP y medidas de otros entes, estar coordinados y compartir actuaciones y medidas adoptadas con otros	1. Incorporación desde el OAR de los nuevos temas/respuestas sobre las medidas/novedades que vayan surgiendo durante la crisis del COVID-19.	5/03/2020 a 31/12/2020	
	2. Seguimiento y control de las intervenciones de la Plataforma AGORA.	5/03/2020 a 31/12/2020	
	3. Revisión de las últimas fechas de intervención en las diferentes mesas.	15/03/2020 a 31/12/2020	
	4. Fomento de la participación de los Jefes de Servicios en las mesas que le correspondan.	15/03/2020 a 31/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
CARMEN M ^a GARCÍA ROCÍO SILLERO		0€

		COD. FICHA	COM_8.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
COMUNICACIÓN	DESARROLLO Y ENVÍO DE CUÑAS RADIO		COM_8
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			JUAN F. CEBALLOS FABIÁN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	ES06 COMUNICACIÓN		INFORME DE SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Envío de cuñas de radio a emisoras municipales con el fin de promocionar canales de atención, servicios, novedades ante la situación COVID19, etc.	1.- Encargo de cuñas.	15/03/2020 a 31/12/2020	
	2.- Envío de cuñas.	15/03/2020 a 31/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
		150 €

		COD. FICHA	COM_9.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
COMUNICACIÓN	REVISAR LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA		COM_9
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JUAN F. CEBALLOS FABIÁN			JUAN F. CEBALLOS FABIÁN
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/05/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES06 COMUNICACIÓN		INFORME SEGUIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Revisar el protocolo, canales o hábitos de comunicación interna, para emplearlos en el desarrollo de la crisis del COVID 19. Valorar la creación de una comisión interna de asesoramiento de carácter permanente (desarrollo plan de comunicación interna)	1.- Conocer el actual subproceso de comunicación interna, protocolos y canales de comunicación interna.	Hasta 30/05/2020	
	2.- Valorar con la dirección la creación de una Comisión de Comunicación Interna, actuando en consecuencia.	Hasta 15/06/2020	
	3.- Elaborar Plan de Comunicación Interna.	Hasta 31/08/2020	
	4.- Aprobar y desplegar Plan de Comunicación Interna	Hasta 30/09/2020	
	5.- Adaptación del Proceso de Comunicación Interna al Plan establecido.	Hasta 31/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
Manuel Cordero Juan Francisco Ceballos		0 €

ÁMBITO

RSC (RS)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
RS.1	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	NIEVES FLORES GÓMEZ

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
RS_1	CONTINUAR CON EL OAR EN EL COLE DE FORMA VIRTUAL	NIEVES FLORES GÓMEZ	BAJA	01/09/2020 - 30/05/2021	14.900€	NO	
RS_2	REACTIVAR CAMPAÑA DONACIÓN DE SANGRE	CARMEN PEREIRA SANTANA	MEDIA	01/09/2020 - 30/09/2020	SIN DETERMINAR	NO	
RS_3	INICIAR CAMPAÑA RECOGIDA DE JUGUETES	CARMEN M ^a GARCÍA GÓMEZ. ROCÍO SILLERO	BAJA	01/07/2020 A- 21/12/2020	500€	NO	
RS_4	OFRECER LA RED DE OFICINAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS SOLIDARIOS	NIEVES FLORES GÓMEZ	BAJA	01/09/2020 - 31/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	
RS_5	REACTIVAR PROYECTO TRIBU	NIEVES FLORES GÓMEZ	BAJA	01/09/2020- 20/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
		4	Alta: Media: 1 Baja: 4 TOTAL: 5	1/09/2020 a 31/12/2020	15.400€	0

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	RS_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	CONTINUAR CON EL OAR EN EL COLE DE FORMA VIRTUAL		RS_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
NIEVES FLORES GÓMEZ			NIEVES FLORES GÓMEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	01/09/2020	30/05/2021	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES02 RSC		INFORME DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
<p>Adaptar el proyecto OAR CON EL COLE a la situación actual, para continuar con su desarrollo. La segunda parte se hará de manera virtual. Concretaremos con los colegios al igual que lo hacemos actualmente, pero la actividad se desarrollará online.</p>	1. Actualizar el proyecto con la introducción de un videojuego virtual corporativo y de paso armonizar cromática y gráficamente la imagen de campaña y personajes con la identidad corporativa de la marca OAR.	01/09/2020 a 30/09/2020	
	2. Elaboración del calendario escolar el mes de septiembre.	MES DE SEPTIEMBRE 2020	
	3. Preparar la parte empaquetada de la dinámica que realizamos en nuestras instalaciones donde SuperOAR, tal y como lo hace ahora, les explica a los alumnos el trabajo que cada uno de nuestros compañeros desempeñan en el OAR.	MES DE SEPTIEMBRE 2020	
	4. Acopiar todo el material necesario para el desarrollo de la actividad.	MES DE SEPTIEMBRE 2020	
	5. Desplazamiento de dos miembros del equipo a los colegios concertados.	01/10/2020 a 30/05/2021	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
NIEVES FLORES GÓMEZ MARCOS MATOS FLORES LOLA LÓPEZ TENA ALBERTO GONZALO ISABEL DÍAZ-SECO HERRERA JOSÉ ANTONIO ROMERO ESCOLAR AMALIA CARRIZOSA MARTOS REYES BLANCO ARIETO MARTA BARQUERO BLANCO	FOLLETOS INFORMATIVOS CARTELERÍA MERCHANDISING (LIBRETA, CHAPAS, LÁPICES) DISFRACES ROLLER UP CARTEL ANUNCIOS FOTOCALL DIPLOMAS	14.900€

		COD. FICHA	RS_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	REACTIVAR CAMPAÑA DONACIÓN DE SANGRE		RS_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
NIEVES FLORES GÓMEZ			CARMEN PEREIRA
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	01/09/2020	30/09/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES02_RSC		INFORME DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Debido al estado de alarma, han disminuido el número de donantes de sangre por lo que urge poner en marcha esta acción en cuanto las medidas de seguridad que dicte el SES nos lo permitan.	1. Contactar con el banco de sangre y la hermandad de donantes de sangre y Concretar calendario de extracciones.	MES SEPTIEMBRE 2020	
	2. Preparar el aula de formación con dos únicas camillas para las extracciones manteniendo la distancia reglamentaria. Se colocarán cintas adhesivas en el suelo para delimitar la distancia de seguridad. Se contemplará un aforo de personas a determinar en esa fecha.	MES SEPTIEMBRE 2020	
	3. A través de nuestros canales de comunicación, publicitaremos como garantía y seguridad la petición de cita previa para la extracción. No obstante, podemos atender sin cita siempre que las personas se mantengan fuera de las instalaciones y a la distancia reglamentaria.	MES SEPTIEMBRE 2020	
	4. Estará reforzado con personal del OAR que cuidará que se cumpla todas las medidas de seguridad.	MES SEPTIEMBRE 2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
CARMEN PEREIRA NIEVES FLORES		

		COD. FICHA	RS_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	CONTINUAR CON EL OAR EN EL COLE DE FORMA VIRTUAL		RS_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
NIEVES FLORES GÓMEZ			CARMEN M ^a GARCIA / ROCÍO SILLERO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	01/07/2020	21/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES02 RSC		INFORME DE RESULTADOS INDICADORES: N° PRENDAS DE ROPA ENTREGADAS N° JUGUETES ENTREGADOS N° LIBROS ENTREGADOS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
<p>Activación de un equipo de trabajo con el objetivo de que durante el mes de diciembre/enero, coincidiendo con las Navidades, puedan repartirse regalos a los pequeños más vulnerables.</p> <p>La actividad se desarrollará desplazándonos a los lugares que se designen, al objeto de reducir al máximo el riesgo de contagios de los menores, adaptando para ello todas las medidas de seguridad sanitaria necesarias.</p>	1. Creación de equipo de trabajo (bolsa voluntariado OAR).	Hasta 15/07/2020	
	2. Definir colectivos beneficiarios de la campaña.	Hasta 31/07/2020	
	3. Establecer medios de recogida de juguetes.	Hasta 31/07/2020	
	4. Recogida de ropa, juguetes y libros.	Hasta 15/11/2020	
	5. Depuración y organización del material recogido.	Hasta 30/11/2020	
	6. Organización entrega de juguetes durante el mes de diciembre.	Hasta 21/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
M ^a ROCIO SILLERO CARRASCO CARMEN M ^a GARCÍA GÓMEZ PENDIENTE DEFINIR EL RESTO DEL EQUIPO DE TRABAJO.	<ul style="list-style-type: none"> • Contenedores de recogida de ropa. • Envoltorio regalo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 400€ • 100€

		COD. FICHA	RS_4.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	OFRECER LA RED DE OFICINAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS SOLIDARIOS		RS_4
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
NIEVES FLORES GÓMEZ			NIEVES FLORES GÓMEZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	01/09/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES02_RSC		INFORME DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Ofertar la disponibilidad de la red de oficinas del OAR para desarrollar cualquier campaña solidaria, con las precauciones establecidas sin que con ellas existan riesgos de contagios añadidos. (Banco de alimentos, recogida de ropa, material escolar...)	1. Ofrecer la realización de la campaña a todas las oficinas del OAR.	01/09/2020 A 30/09/2020	
	2. Decidir las organizaciones o asociaciones con las que vamos a colaborar.	01/09/2020 A 30/09/2020	
	3. Adherirnos alguna plataforma de crowdfunding solidario instalando un link en nuestra web, para que la donación llegue directamente a la organización o asociación evitando de esta forma la propagación del virus.	01/09/2020 A 31/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
NIEVES FLORES JEFES DE OFICINAS		

		COD. FICHA	RS_5.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	REACTIVAR PROYECTO TRIBU		RS_5
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
NIEVES FLORES GÓMEZ			NIEVES FLORES
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
BAJA	01/09/2020	20/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES02_RSC		INFORME DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCCIÓN DE LA ACTUACIÓN
TRIBU se puso en marcha el mes de marzo, debido al estado de alarma, debió suspenderse. Con el inicio del nuevo curso escolar, es el momento de volver activarlo ya que al ser su formato online es perfectamente compatible con cualquier situación que nos encontremos en ese momento.	1. Contactar nuevamente por parte de los jefes de oficinas del OAR con los institutos de su localidad para comunicarle la puesta en marcha nuevamente del proyecto.	01/09/2020 A 30/09/2020	
	2. Puesta en marcha, alta de institutos, asesoramientos y seguimiento.	01/09/2020 A 20/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
NIEVES FLORES GÓMEZ MARCOS MATOS FLORES LOLA LÓPEZ TENA ALBERTO GONZALO ISABEL DÍAZ-SECO HERRERA JOSÉ ANTONIO ROMERO ESCOLAR AMALIA CARRIZOSA MARTOS REYES BLANCO ARIETO MARTA BARQUERO BLANCO		

ÁMBITO
GESTIÓN DE CALIDAD (CAL)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
CAL.1	GESTIÓN DE CALIDAD	MARI CARMEN VAQUERO PÍREZ

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
CAL_1	CONTEMPLAR LA SITUACIÓN ACTUAL EN EL NUEVO PLAN ESTRATÉGICO	MARI CARMEN VAQUERO RÍREZ	MEDIA	30/06/2020-30/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	
CAL_2	ANÁLISIS DE CONSECUCIÓN DE ACCIONES PLAN ESTRATÉGICO ACTUAL AFECTADAS POR LA SITUACIÓN	MARI CARMEN VAQUERO RÍREZ	MEDIA	30/04/2020-30/06/2020	0€	NO	
CAL_3	REVISIÓN DE INDICADORES OPERATIVOS	MARI CARMEN VAQUERO RÍREZ	MEDIA	30/05/2020-30/09/2020	0€	NO	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
		1	Alta: 0 Media: 3 Baja: 0 TOTAL: 3	30-12-2020	0€	0

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	CAL_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE CALIDAD	CONTEMPLAR LA SITUACIÓN ACTUAL EN EL NUEVO PLAN ESTRATÉGICO		CAL_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MARI CARMEN VAQUERO PÍREZ			MARI CARMEN VAQUERO PÍREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	30/06/2020	30/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES11 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		REUNIÓN DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO LÍDERES DEL OAR

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Valorar a nivel de LÍDERES, retrasar la realización del análisis del contexto previo al Plan Estratégico (previsto para 2º semestre).	1. Tomar esta decisión en la próxima reunión ordinaria de líderes celebrada.	30/06/2020	
	2. Realizar el análisis interno de necesidades del OAR (recursos materiales, informáticos, personal, aplicaciones informáticas) para adelantar el análisis del entorno interno del próximo Plan Estratégico y analizar el entorno externo con los resultados, económicos, sociales, tecnológicos, socio-políticos, legales, etc. que se conozcan una vez valorado el impacto y crisis de la COVID-19.	31/12/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
GRUPO ESTRATÉGICO (LÍDERES-PERSONAL DE APOYO-ASISTENCIA TÉCNICA)		SIN DETERMINAR

		COD. FICHA	CAL_2.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE CALIDAD	ANÁLISIS DE CONSECUCIÓN DE ACCIONES PLAN ESTRATÉGICO ACTUAL AFECTADAS POR LA SITUACIÓN		CAL_2
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MARI CARMEN VAQUERO PÍREZ			MARI CARMEN VAQUERO PÍREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	30/04/2020	30/06/2020	QUINCENAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES11 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		REUNIÓN DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO LÍDERES DEL OAR

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Valorar a nivel de LÍDERES, la anticipación de la REVISIÓN ESTRATÉGICA, con el objetivo de buscar acciones alternativas que permitan la consecución de los OBJETIVOS OPERATIVOS.	1. Estudio de los objetivos operativos CMI 2020 para priorizar las acciones que puedan acometerse en la situación actual y posponer las que suponen mayores recursos o esfuerzos para su consecución en el siguiente Plan Estratégico si se estima conveniente	30/06/2020	
	2. Análisis previo de situación actual de las acciones previstas en 2020 para realizarlas o sustituirlas por otras que ayuden a la consecución de los objetivos marcados 2020 para las que se requiera menos recurso y optimizar la consecución de dichos objetivos	30/06/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
LÍDERES-PERSONAL DE APOYO		0€

		COD. FICHA	CAL_3.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
GESTIÓN DE CALIDAD	REVISIÓN DE INDICADORES OPERATIVOS		CAL_3
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
MARI CARMEN VAQUERO PÍREZ			MARI CARMEN VAQUERO PÍREZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
MEDIA	30/05/2020	30/09/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	ES05 GESTIÓN DE INDICADORES, OBJETIVOS Y CMI		REUNIÓN DE COMISIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Mayor proactividad en revisión de indicadores. Aplicar Gestión de riesgos en procesos	1. Primera toma de datos de resultados de indicadores (especial los clave de procesos operativos) para anticiparse ante los malos resultados.	30/05/2020	
	2. Adopción de medidas encaminadas a la mejora del rendimiento de nuestros procedimientos, con especial atención a aquellos que están afectados por la situación de la crisis COVI-19 a través de Revisiones de procesos.	30/09/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS: M ^a CARMEN VAQUERO ROCÍO SILLERO JOSÉ RAMÓN CAMBERO CARMEN M ^a GARCÍA PILAR MARÍN JAVIER MERINO CARMEN GIL CARMEN NIETO		0€

ÁMBITO
ASESORÍA JURÍDICA (AJ)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
AJ.1	ASESORÍA JURÍDICA	INÉS MARÍA BARQUILLA CRUZ

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
AJ_1	ACTUALIZAR DE FORMA CONTINUA LAS MEDIDAS JURÍDICAS ADOPTADAS POR EL OAR EN FUNCIÓN DE LA EVOLUCIÓN DEL RESTO DEL PANORAMA JURIDICO (nivel nacional, autonómico y provincial)	INÉS MARÍA BARQUILLA CRUZ	ALTA	14/03/2020-31/12/2020	0€	SI	

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	1	Alta: 1 Media: Baja: TOTAL: 1	14/03/2020-31/12/2020	0€	1	

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	AJ_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
ASESORÍA JURÍDICA	ACTUALIZAR DE FORMA CONTINUA LAS MEDIDAS JURÍDICAS ADOPTADAS POR EL OAR EN FUNCIÓN DE LA EVOLUCIÓN DEL RESTO DEL PANORAMA JURIDICO (nivel nacional, autonómico y provincial)		AJ_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
INÉS MARÍA BARQUILLA CRUZ			INÉS MARÍA BARQUILLA CRUZ
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	14/03/2020	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
SI	AP04 ASESORAMIENTO JURÍDICO/PROCESOS OPERATIVOS		LISTA DE TAREAS REALIZADAS

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
Adaptar tanto el Decreto del Presidente, como el resto de decisiones que dentro del ámbito jurídico puedan acordarse por el OAR, a las novedades legislativas o jurisprudenciales (en su caso) que vayan adoptándose tanto en el ámbito nacional, autonómico o provincial, así como la incorporación de cualquier otra medida de ámbito organizativo que decida implantarse en el OAR.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio normativa dictada por el Gobierno de España (RD 463/2020, 14 marzo; RD 465/2020, 17 marzo; RDL 8/2020, 17 marzo) y por Diputación Badajoz (Decreto Presidencia BOP 16 marzo). 2. Examen informes técnico.-jurídico por los Servicios OAR. Nuevo Calendario Fiscal (General y Promedio). 3. Redacción del Borrador Decreto de medidas gestión recaudatoria y otras en el OAR. 4. Traslado Tesorera, Interventor y Secretario para visto bueno. 5. Redacción definitiva, firma y publicación (BOP 26/03/2020), Comunicación Externa: EEDD, FAQ, Prensa, web OAR, RRSS; Comunicación interna: Información OAR). 	27/03/2020	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio normativa dictada por el Gobierno de España (RD 487/2020, 1º abril; RD 492/2020, 24 abril; RDL 11/2020, 31 marzo y RDL 15/2020, 21 abril). 2. Elaboración de informes jurídicos. 3. Redacción del borrador modificación Decreto de medidas gestión recaudatoria y otras en el OAR (BOP 26/03/2020). 4. Traslado Tesorera, Interventor y Secretario para visto bueno. 5. Redacción definitiva, firma y publicación (BOP 07/05/2020), Comunicación Externa: EEDD, FAQ, Prensa, web OAR, RRSS; Comunicación interna: Información OAR). 	07/05/2020	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO
ESTUDIO: JOSÉ MANUEL MORENO FAQ: CARMEN M ^a GARCÍA Y ROCÍO SILLERO COMUNICACIÓN: JUAN FRANCISCO CEBALLOS		0€

ÁMBITO
ECONÓMICO FINANCIERO
(ECON)

COD. FICHA	ÁMBITO	COORDINADOR/A
ECON.1	ECONÓMICO FINANCIERO	JOSÉ CASCOS LOZANO

MEDIDAS							
COD.	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	PRIORIDAD	FECHA DE INICIO Y FINALIZACIÓN	COSTE ASOCIADO	COMUNICACIÓN DIPUTACIÓN	ESTADO
ECON_1	CAPACIDAD DE AUTOFINANCIACIÓN DEL OAR	JOSÉ CASCOS LOZANO	1	16/03/2020 A 31/12/2020	SIN DETERMINAR	NO	En desarrollo

RESUMEN GLOBAL DEL ÁMBITO	Nº DE RESPONSABLES	Nº MEDIDAS POR PRIORIDAD	PLAZO GENERAL DE EJECUCIÓN POR ÁMBITO	COSTE TOTAL POR ÁMBITO	Nº MEDIDAS QUE REQUIEREN COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	% GLOBAL DE CUMPLIMIENTO POR ÁMBITO
	1	Alta: 1 Media: Baja: TOTAL:	16/03/2020 A 31/12/2020	SIN DETERMINAR		

EVALUACIÓN:

		COD. FICHA	ECON_1.1
ÁMBITO	DENOMINACIÓN		CODIFICACIÓN
ECONÓMICO FINANCIERO	CAPACIDAD DE AUTOFINANCIACIÓN DEL OAR		ECON_1
COORDINADOR/A			RESPONSABLE
JOSÉ CASCOS LOZANO			JOSÉ CASCOS LOZANO
PRIORIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FRECUENCIA MEDICIÓN
ALTA	16/03/20	31/12/2020	MENSUAL
REQUIERE COMUNICACIÓN A DIPUTACIÓN	PROCESOS AFECTADOS/INTERRELACIONADOS		TIPOLOGÍA DE SEGUIMIENTO
NO	A03 PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		LISTA DE TAREAS, INFORMES COMPARATIVOS E INDICADORES.

DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	ACTUACIONES A REALIZAR	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN	CONSECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN
<p>Realizar un estudio sobre los riesgos financieros que asume el OAR en esta situación, y como incide en la capacidad de Autofinanciación del OAR.</p> <p>Estudio de estimación de incidencia sobre presupuestos, disponibilidad de tesorería para hacer frente a pagos, etc. Adopción de medidas a corto y medio plazo (otras vías de ingreso; reducción de costes en procesos; reducción externalización de servicios).</p>	1. Realización primer estudio de la situación y de sus posibles consecuencias económicas/presupuestarias.	31/03/20	
	2. Realización seguimiento de las estimaciones realizadas con sus desviaciones para ver evolución económica y presupuestaria.	31/12/20	
	3. Obtención de datos de gastos e ingresos mensuales para ver evolución de los mismos, comparativas con otros ejercicios y sus implicaciones presupuestarias.	31/12/20	
	4. Realización de una previsión de los saldos de tesorería y un seguimiento de los mismos, así como una previsión de los diferentes gastos e ingresos de forma que haya un control de las futuras disponibilidades de tesorería para hacer frente a las distintas obligaciones.	31/07/20	
		% CUMPLIMIENTO	

EQUIPO DE TRABAJO	RECURSOS MATERIALES	COSTE ECONÓMICO ASOCIADO