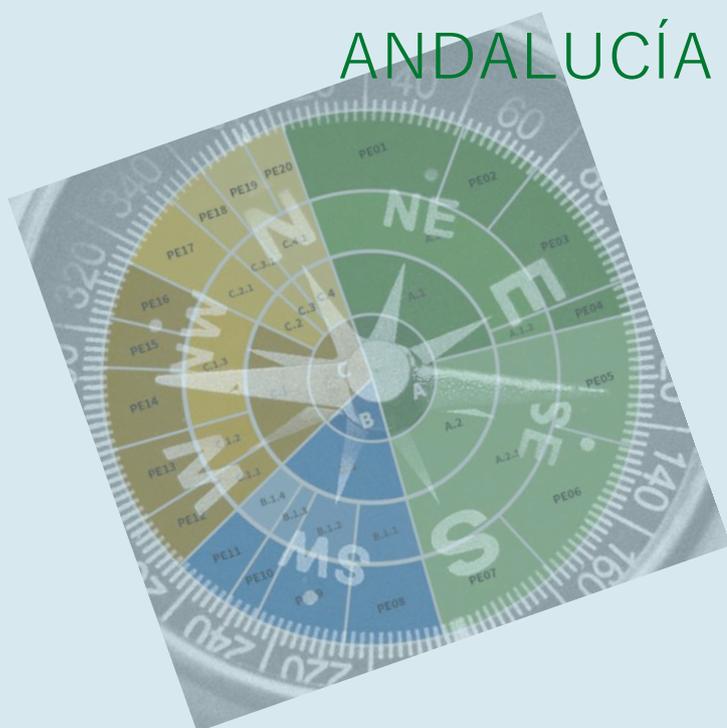


Informe de Seguimiento del Plan de Acción Anual 2023

AGENCIA TRIBUTARIA DE

ANDALUCÍA



La Agencia Tributaria de Andalucía desarrolla su actuación de acuerdo con la planificación estratégica contenida en su Contrato de Gestión 2023-2026, aprobado por Consejo de Gobierno el 4 de julio y la planificación operativa correspondiente a cada ejercicio a través de su Plan de Acción Anual (PAA).

La competencia para la aprobación de este instrumento de planificación corresponde al Consejo Rector de la Agencia de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 23/2007, de 18 de diciembre, por la que se crea la Agencia Tributaria de Andalucía y se aprueban medidas fiscales. El PAA ha de contener conforme al artículo 26.1 del Estatuto de la Agencia, entre otros elementos, los objetivos que se pretenden alcanzar en el ejercicio, ajustándose a las directrices y orientaciones de la Consejería competente en materia de Hacienda y a las previsiones plurianuales del Contrato de Gestión, las actividades a emprender para su consecución, las directrices del Plan de Control Tributario (PCT) y los recursos asignados para el ejercicio de sus funciones y competencias.

En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta las previsiones contenidas en el artículo 26.1 del citado Estatuto, los miembros de este Consejo Rector en sesión celebrada el día 19 de julio de 2023, han acordado la aprobación del Plan de Acción para 2023 con la siguiente estructura:

I. Alcance.....	3
II. Metodología	3
III. Ejecución del estado de ingresos del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.....	5
IV. La capacidad operativa de ATRIAN: recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestarios.	6
a. Recursos humanos.	6
b. Recursos materiales.	7
c. Recursos tecnológicos.	7
d. Recursos presupuestarios	8
V. Información cuantitativa de las actividades programadas: evaluación del grado de cumplimiento alcanzado en el trimestre.....	9
VI. Información cualitativa del desarrollo de las actividades realizadas en el trimestre: evaluación del estado de situación de cada proyecto y el nivel de progreso realizado por ATRIAN para cada objetivo estratégico.	18

I. Alcance.

El presente informe se emite en el ejercicio de la función de seguimiento de la ejecución del PAA y de evaluación de los resultados alcanzados en relación con el cumplimiento de los fines generales de la Agencia, atribuida por el Consejo Rector a la Agencia Tributaria de Andalucía, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.3 del Estatuto de la Agencia, aprobado mediante Decreto 4/2012, de 17 de enero.

El contrato de gestión establece en su objeto que para su elaboración se ha tenido en cuenta la previsión de ingresos efectuada por la Consejería competente en materia de hacienda, concretamente en lo que se refiere a los conceptos respecto de los cuales la Agencia ejercerá las competencias de aplicación de los tributos. El PAA de la Agencia concreta y cuantifica las previsiones para ese año.

Para la consecución de los objetivos estratégicos y operativos, se llevarán a cabo las actividades programadas en el PAA, ordenadas en veinte proyectos estratégicos (PE), cuya ejecución se encuentra condiciona a la capacidad operativa de la ATRIAN.

El objeto de este informe es realizar el seguimiento de la ejecución desde el 19 de julio de 2023, que es la fecha de aprobación del PAA por el Consejo Rector, hasta el 30 de septiembre 2023. Partiendo de esta premisa, se ofrece información sobre las siguientes actividades:

- Actividades de carácter trimestral (3T).
- Actividades de carácter anual (A).

II. Metodología.

En este informe se da cuenta del nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el PAA, que se presentan agrupadas por proyecto y objetivo estratégico. Concretamente, el informe ofrece información para cada una de las actividades programadas en el PAA desde una doble perspectiva: cuantitativa y cualitativa.

➤ Desde la perspectiva **cuantitativa**, se ofrece información sobre el resultado alcanzando, indicando el nivel de cumplimiento respecto a la referencia de cumplimiento prevista.

- + Cada actividad contiene una referencia objetiva de cumplimiento y un indicador que permite valorar el grado de consecución del objetivo perseguido con la ejecución de la actividad.
- + Cada actividad tiene asociada un peso relativo dentro del conjunto de actividades que integran PAA.
- + El Índice de cumplimiento de objetivos del PAA viene determinado por el sumatorio de la valoración individual de cada actividad teniendo en cuenta el peso relativo asociado a cada una de ellas.
- + Las actividades del 3T se valoran individualmente, presentando tres posibles resultados:
 - Cumplida (100%).

- Cumplida parcialmente (% que corresponda en atención a la referencia de cumplimiento); no cumplida (0%).
- Las actividades cuya referencia de cumplimiento sea temporal se entenderán cumplidas parcialmente al 50% cuando sean ejecutadas fuera del plazo fijado.
- + Para las actividades que tienen carácter anual se ofrecerá información sobre su estado de ejecución a 30/09/2023.

» Desde la perspectiva **cuantitativa**, se ofrece información sobre el desarrollo de la actividad, describiendo las tareas realizadas por ATRIAN en el periodo para la consecución del objetivo previsto.

- + Para alcanzar el OE **“Mejora las condiciones y resultados de la lucha contra el fraude fiscal”**

ATRIAN está ejecutando los siguientes PE:

- P01 Atención multicanal.
- P02 Atención a colectivos con necesidades especiales.
- P03 Apoyo a colaboradores sociales.
- P04 Fomento de una cultura cívica de cumplimiento de la normativa de ingreso.
- P05 Selección de operaciones de riesgo fiscal.
- P06 Actuaciones programadas de control tributario.
- P07 Recaudación ejecutiva.

- + Para lograr el OE **“Mejora de la gobernanza fiscal.”** ATRIAN está ejecutando los siguientes PE:

- P08 Generación de información pública de utilidad social.
- P09 Seguridad de la información y protección de datos.
- P10 Incentivos al rendimiento.
- P11 Reducción de tiempos medios de tramitación de expedientes.

- + Para alcanzar el OE **“Mejora de la gestión de los recursos asignados a la Agencia.”** ATRIAN está ejecutando los siguientes PE:

- P12 Comunicación interna y gestión del cambio.
- P13 Capacitación de empleados públicos.
- P14 Adaptaciones de la normativa de autoorganización para la mejora de la gestión de los recursos.
- P15 Regionalización de funciones.
- P16 Reasignación de recursos.
- P17 Seguimiento de deuda.
- P18 Seguimiento de litigiosidad.
- P19 Gestión recaudatoria de ingresos de derecho público en período voluntario.

- P20 Recaudación ejecutiva a otras administraciones.

Con arreglo a lo anterior, en el presente informe se muestra el nivel de cumplimiento de la actividad, el estado de situación de cada proyecto y el progreso realizado por ATRIAN para cada OE tomando en consideración la capacidad operativa de ATRIAN.

III. Ejecución del estado de ingresos del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De acuerdo con el objeto del Contrato de Gestión 2023-2026, el resultado alcanzado respecto al objetivo previsto para el ejercicio 2023 es el que se detalla en el siguiente cuadro:

EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA OBJETO DEL CONTRATO DE GESTIÓN			
INGRESOS	OBJETIVO 2023 (1)	RESULTADO (2)	% RESULTADO (2) /OBJETIVO (1)
TRIBUTOS PROPIOS	149.863.643	157.322.589	105,0%
IMPUESTOS ECOLÓGICOS	4.749.655	3.467.845	73,0%
EMISIÓN DE GASES A LA ATMÓSFERA	1.308.115	989.492	75,6%
VERTIDOS A LAS AGUAS LITORALES	3.215.791	2.260.793	70,3%
IMPUESTO S/BOLSAS PLÁSTICO UN SOLO USO ANDALUCÍA	225.749	80.869	35,8%
CANON DE MEJORA	70.000.000	73.356.917	104,8%
TASAS CONSEJERÍAS Y AGENCIAS	75.113.988	80.497.828	107,2%
TRIBUTOS CEDIDOS CONTRATO GESTIÓN	2.702.599.767	1.610.410.002	59,6%
IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES	275.149.063	198.208.573	72,0%
TRANSMISIONES PATRIMONIALES	1.751.088.177	991.222.836	56,6%
ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS	546.703.221	326.033.131	59,6%
TASA FISCAL SOBRE EL JUEGO	129.659.306	94.945.462	73,2%
OTROS INGRESOS	56.753.881	35.436.261	62,4%
SANCIONES TRIBUTARIAS	22.024.732	10.408.165	47,3%
RECARGOS DE APREMIO DE NATURALEZA TRIBUTARIA	21.116.013	18.576.323	88,0%
RECARGOS DE APREMIO DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA	886.745		0,0%
INTERESES DE DEMORA DE NATURALEZA TRIBUTARIA	10.682.932	5.828.691	54,6%
INTERESES DE DEMORA DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA	2.043.459	623.082	30,5%

De las cifras señaladas con anterioridad, conviene destacar que la gestión de las tasas se encuentra delegada en Consejerías y Agencias y que se computan todas salvo las tasas portuarias que se rigen por las disposiciones de la Ley 21/2007, de 18 de diciembre, de Régimen Jurídico Económico de los Puertos de Andalucía que establece que constituyen recursos económicos de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, estando afectados al desarrollo y cumplimiento de su objeto.

Respecto del canon de mejora, es necesario señalar que mediante el Decreto-ley 7/2022, de 20 de septiembre, se aprueba la supresión del gravamen para 2023 del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía por lo que la cantidad que se contemplan en la ejecución del estado de ingresos para 2023 corresponde a lo que se prevé recaudar en segundo semestre de 2022.

IV. La capacidad operativa de ATRIAN: recursos humanos, materiales, tecnológicos y presupuestarios.

La capacidad operativa soporta la actividad de la Agencia y posibilita el ejercicio de las competencias que tiene encomendadas, permitiendo la ejecución de las actuaciones administrativas que la organización programa y la prestación de servicios que la sociedad precisa para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones.

a. Recursos humanos.

El número de efectivos de la Agencia Tributaria de Andalucía a 30 de septiembre de 2022 ascendía a 746. A 30 de diciembre de 2023, el número de efectivos de la Agencia está formado por 714 con la distribución la siguiente:

EFECTIVOS ATRIAN A 30/09/2023						
	A1	A2	C1	C2	G.V.	TOTAL
DIRECTIVOS	11	0	0	0	0	11
SERVICIOS CENTRALES	44	5	15	3	1	68
GERENCIAS PROVINCIALES	249	79	266	41	0	635
TOTAL	304	84	281	44	1	714

En relación con la Formación, hasta el 30 de junio de 2023 se han realizado los siguientes cursos y jornadas:

- + Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- + Jornada sobre el protocolo de auditoría de los accesos a SUR en el ámbito de la Agencia.
- + Jornada sobre recaudación ejecutiva.
- + El tratamiento de datos personales en la ATRIAN.
- + Procedimiento de recaudación.
- + I jornada de análisis jurídico de litigiosidad.
- + Procedimiento de gestión tributaria.
- + Jornadas sobre beneficios fiscales aplicables al I.S.D. y su reflejo en los modelos de autoliquidación.
- + Jornada de procedimiento de embargo y enajenación de bienes inmuebles.
- + Taller técnico de información tributaria en la web y consultas vinculantes en el ámbito autonómico.
- + Jornadas Qlik – Sense. Introducción al uso de la herramienta.
- + Jornada sobre gestión de máquinas recreativas.
- + Jornada sobre sucesión de deudas.
- + Jornada de procedimientos de embargo de bienes.
- + Jornada sobre geolocalización de muestras extraídas del registro de notarios y registradores de la propiedad mediante Qgis 3.16.
- + II Jornada de análisis jurídico de litigiosidad.

- + Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
- + Jornada sobre la presentación telemática de autoliquidaciones y demás modelos con trascendencia tributaria.
- + Jornada sobre novedades por la implantación del REATEAJA.

El número de horas impartidas hasta el tercer trimestre de 2023 se desglosan en el siguiente cuadro:

HORAS DE FORMACIÓN POR EMPLEADO							
Centro de trabajo	N.º empleados cursos presenciales	N.º Horas cursos presenciales	N.º Empleados cursos on line	N.º Horas cursos on line	Total horas de formación	Total EPPP ATRIAN	Horas por empleado
ALMERÍA	0	0	264	1.218	1.218	80	15,4
CÁDIZ	0	0	251	935	935	78	11,0
CÓRDOBA	0	0	118	735	735	74	9,9
GRANADA	0	0	132	904	904	80	11,3
HUELVA	0	0	189	1.046	1.046	54	19,1
JAÉN	0	0	257	928	928	48	17,8
MÁLAGA	0	0	238	1.392	1.392	132	10,6
SEVILLA	0	0	282	1.567	1.567	89	16,9
SS.CC.	0	0	258	1.010	1.010	68	14,8
TOTAL	0	0	1.989	9.735	9.735	703	13,8

Fuente DOGR (no se incluyen los directivos).

b. Recursos materiales.

Los servicios y unidades de la Agencia se ubican en inmuebles de uso compartido con otros órganos integrados en la Administración de la Junta de Andalucía, con excepción de los Servicios Centrales y la Gerencia Provincial de Sevilla que se ubican en el inmueble sito en la calle Adolfo Rodríguez Jurado, 1 (Edificio Coliseo) de Sevilla, tras la adscripción a la Agencia por la Dirección General de Patrimonio mediante Resolución de 24 de octubre de 2019. Además, desde el 21 de julio de 2020 la Dirección General de Patrimonio adscribe a la Agencia el edificio sito en Jerez la Frontera en Alameda de Cristina, 11 (sede de la Oficina Tributaria de Jerez), también compartido con otras dependencias de la Junta de Andalucía. Finalmente, mediante Resolución de la Dirección General de Patrimonio, de 23 de junio de 2023, se considera como múltiple el citado inmueble de Jerez de la Frontera para sede de distintos organismos de la Junta de Andalucía, con fecha de efectos 2 de julio de 2023.

c. Recursos tecnológicos.

La Agencia recibirá por parte de la ADA los servicios enmarcados en las siguientes líneas:

- + Servicios relacionados con la presencia en internet y los servicios digitales a la ciudadanía.
- + Servicios estratégicos para la transformación digital.
- + Servicios de desarrollo, implantación, mantenimiento y evolución de sistemas de información y aplicaciones.

- + Servicios de desarrollo, implantación, mantenimiento y evolución de sistemas de análisis de datos y big data.
- + Servicios de telecomunicaciones corporativos para organismos, en sedes y a sus empleados públicos.
- + Servicios de gestión del riesgo digital y de prevención, detección y respuesta a ciberincidentes
- + Servicios de puesto de trabajo.
- + Quejas y reclamaciones.

d. Recursos presupuestarios

La ejecución del presupuesto de ingresos y gastos asignados a la Agencia se corresponde con los siguientes cuadros:

CUENTA DE RENTAS PÚBLICAS A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023									
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DERECHOS CONTRAIDOS	DERECHOS ANULADOS	RECTIFICACIONES	DERCH. RECOND. NETO	TOTAL RECAUDADO	DEVOLUCIONES	RECAUDACION NETA	DERCH. PDTES. COBRO	
I/38004/00 HABERES	2.188,9	0,0	0,0	2.188,9	0,0	0,0	0,0	2.188,9	
* 380 EJERCICIOS CERRADOS	2.188,9	0,0	0,0	2.188,9	0,0	0,0	0,0	2.188,9	
I/38199/00 OTROS REINTEGROS	28,4	0,0	0,0	28,4	28,4	0,0	28,4	0,0	
* 381 DEL EJERCICIO CORRIENTE	28,4	0,0	0,0	28,4	28,4	0,0	28,4	0,0	
I/39900/00 RECURSOS EVENTUALES	3.821,0	0,0	0,0	3.821,0	3.821,0	0,0	3.821,0	0,0	
* 399 INGRESOS DIVERSOS	3.821,0	0,0	0,0	3.821,0	3.821,0	0,0	3.821,0	0,0	
** 3 TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	6.038,3	0,0	0,0	6.038,3	3.849,4	0,0	3.849,4	2.188,9	
I/45001/00 TRANSFERENCIAS DE LAS CONSEJERÍAS	60.230.628,8	0,0	0,0	60.230.628,8	60.230.628,8	0,0	60.230.628,8	0,0	
* 450 TRANSF. A AGENCIAS ADMINISTR.	60.230.628,8	0,0	0,0	60.230.628,8	60.230.628,8	0,0	60.230.628,8	0,0	
** 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	60.230.628,8	0,0	0,0	60.230.628,8	60.230.628,8	0,0	60.230.628,8	0,0	
I/82001/00 ANTICIPOS Y PRÉSTAMO	2.518,0	0,0	0,0	2.518,0	2.518,0	0,0	2.518,0	0,0	
* 820 DE ANTIC.Y PREST.CORTO PLAZO	2.518,0	0,0	0,0	2.518,0	2.518,0	0,0	2.518,0	0,0	
I/82101/00 ANTICIPOS Y PRÉSTAMO	48.702,3	0,0	0,0	48.702,3	48.702,3	0,0	48.702,3	0,0	
* 821 DE ANTIC.Y PREST.LARG.PLAZ.CON	48.702,3	0,0	0,0	48.702,3	48.702,3	0,0	48.702,3	0,0	
** 8 ACTIVOS FINANCIEROS	51.220,3	0,0	0,0	51.220,3	51.220,3	0,0	51.220,3	0,0	
TOTAL	60.287.887,4	0,0	0,0	60.287.887,4	60.285.698,5	0,0	60.285.698,5	2.188,9	

Fuente: Sistema GIRO

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023					
CONCEPTOS	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas	%	Pagos materializados	Diferencia Créditos def.- Obligaciones (saldo)
I.- Gastos de Personal	44.221.625,1	26.883.907,2	60,8%	26.883.907,2	17.337.717,9
II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	32.027.581,0	17.987.141,8	56,2%	17.985.973,2	14.040.439,2
Edificios y otras construcciones	130.000,0	9.155,7	7,0%	9.155,7	120.844,3
Instalaciones	10.000,0	27.849,6	278,5%	27.849,6	-17.849,6
Elementos de transporte	0,0	425,3		425,3	-425,3
Mobiliario y Enseres	7.000,0	0,0	0,0%	0,0	7.000,0
Ordinario no inventariable	144.421,0	18.903,1	13,1%	18.903,1	125.517,9
Prensa. Revistas, librería y otros	25.000,0	18.236,3	72,9%	18.236,3	6.763,7
Material Informático	10.000,0	0,0	0,0%	0,0	10.000,0
Agua	10.000,0	4.196,2	42,0%	4.196,2	5.803,8
Otros Suministros	18.000,0	4.322,8	24,0%	4.322,8	13.677,3
Energía eléctrica	214.090,0	44,2	0,0%	44,2	214.045,9
Postales y mensajería	2.500.000,0	1.546.141,9	61,8%	1.546.141,9	953.858,1
Otros	0,0	63,8		63,8	-63,8
Locales	5.000,0	2.515,1	50,3%	2.515,1	2.484,9
Jurídicos y contenciosos	1.200.000,0	191.783,7	16,0%	190.798,1	1.008.216,3
Cursos y Actividades	25.000,0	9.048,0	36,2%	8.904,0	15.952,0
Remuneraciones Agentes Mediadores	20.850.000,0	14.521.229,0	69,6%	14.521.229,0	6.328.771,1
Reuniones y conferencias	30.000,0	1.747,1	5,8%	1.747,1	28.253,0
Otros	0,0	16,9		16,9	-16,9
Agentes Recaudadores externos	3.000.000,0	1.128.779,5	37,6%	1.128.779,5	1.871.220,6
Costas Recaudación Ejecutiva	1.913.910,0	2.232,9	0,1%	2.232,9	1.911.677,0
Limpieza y aseo	350.000,0	134.446,3	38,4%	134.446,3	215.553,8
Seguridad	245.160,0	173.120,5	70,6%	173.120,5	72.039,5
Valoraciones y Peritajes	1.000.000,0	8.238,7	0,8%	8.238,7	991.761,3
Custodia y Depósito	100.000,0	120.294,2	120,3%	120.294,2	-20.294,2
Estudios y Trabajos Técnicos	110.000,0	27.409,8	24,9%	27.409,8	82.590,2
Edición de Publicaciones	10.000,0	0,0	0,0%	0,0	10.000,0
Otros	5.000,0	20.265,5	405,3%	20.265,5	-15.265,5
Dietas	40.000,0	6.897,2	17,2%	6.897,2	33.102,8
Locomoción	75.000,0	9.778,8	13,0%	9.739,9	65.221,2
III.- Gastos financieros	858.992,0	759.163,5	88,4%	759.163,5	99.828,4
VI.- Inversiones reales	130.961,5	28.804,7	22,0%	28.804,7	102.156,9
VIII.- Activos financieros	82.109,7	82.109,7	100,0%	82.109,7	0,0
Total	77.321.269,3	45.741.126,9	59,2%	45.739.958,4	31.580.142,4

Fuente: Sistema GIRO. Cuenta de Gastos Públicos a Nivel de Seguimiento.

Como se puede observar la ejecución presupuestaria a fecha 30 de septiembre de 2023 ha alcanzado un 59,2% en el presupuesto de gastos.

En relación con la ejecución del capítulo 3, es importante destacar que con fecha 10 de abril de 2023 se publicó en BOJA la Orden de 31 de marzo de 2023, por la que se regula el procedimiento para la ejecución por la Agencia Tributaria de Andalucía de las devoluciones de ingresos. Esta orden deroga la Orden de 19 de febrero de 2010 y modifica el Anexo II, códigos y definiciones de la clasificación económica de los gastos de operaciones corrientes, de la Orden de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, de 7 de julio de 2020, por la que se establecen los códigos y las definiciones de las clasificaciones económicas de los estados de ingresos y gastos del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía en relación con el concepto 342.

De acuerdo con lo anterior, se ha tramitado una retención de crédito por importe de 5.156.901 euros y se ha autorizado la correspondiente disposición de la Dirección General de Presupuesto.

V. Información cuantitativa de las actividades programadas: evaluación del grado de cumplimiento alcanzado en el trimestre.

En este apartado se relacionan las actividades realizadas por ATRIAN en el periodo objeto de informe agrupadas por objetivo estratégico y proyecto, indicando el resultando alcanzado para cada una de ellas.

Para alcanzar el OE “Mejora las condiciones y resultados de la lucha contra el fraude fiscal” ATRIAN ha ejecutado 7 PE.

A continuación, se muestra el detalle de los resultados alcanzados en el periodo en la ejecución de cada proyecto.

> P01 Atención multicanal.

- + Citas previas ofertadas: 164.689.
- + Asistencia prestada por CIYAT: 91.653.
- + Revisión y actualización de contenidos informativos:11.
- + Publicación de contenidos: 11.
- + Elaboración de notas informativas: 2.
- + Informe sobre el grado de satisfacción de los contribuyentes sobre los servicios que presta la ATRIAN:1.
- + Elaboración de informe de seguimiento de los compromisos de la carta de servicio:1.
- + Acciones de comunicación externa:1.

➤ **P02 Atención a colectivos con necesidades especiales.**

- + Protocolo para la atención singular al colectivo de mayores: 1.
- + Cuestionario colectivo de personas mayores: 1.
- + Prototipo de modelo de Convenio para atención singular de colectivos con necesidades especiales:1.

➤ **P03 Apoyo a colaboradores sociales.**

- + Las actividades programadas para este proyecto corresponden al cuarto trimestre. En el apartado correspondiente a la información cualitativa se ofrece información del estado de ejecución del proyecto a 30/09/2023.

➤ **P04 Fomento de una cultura cívica de cumplimiento de la normativa de ingreso.**

- + Las actividades programadas para este proyecto corresponden al cuarto trimestre o tienen carácter anual. En el apartado correspondiente a la información cualitativa se ofrece información del estado de ejecución del proyecto a 30/09/2023.

➤ **P05 Selección de operaciones de riesgo fiscal.**

- + Realización de trabajos de selección de operaciones con mayor riesgo de incumplimiento: 5.
- + Informe resultados económicos derivados de actuaciones de control: 1.

➤ **P06 Actuaciones programadas de control tributario.**

- + Las actividades programadas para este proyecto corresponden al cuarto trimestre o tienen carácter anual. En el apartado correspondiente a la información cualitativa se ofrece información del estado de ejecución del proyecto a 30/09/2023.

➤ **P07 Recaudación ejecutiva.**

- + Citas ofrecidas en materia de recaudación: 2000.
- + Informe sobre la investigación de la situación patrimonial de los deudores: 417.
- + Trabajos técnicos para la disposición de herramientas de recaudación ejecutiva: 3.
- + Informe sobre actuaciones de derivación y sucesión de deudas por las OTRES: 58.

Para lograr el OE “Mejora de la gobernanza fiscal” ATRIAN ha ejecutado 4 PE.

A continuación, se muestra el detalle de los resultados alcanzados en el periodo en la ejecución de cada proyecto.

➤ **PE08 Generación de información pública de utilidad social.**

- + Acción de autoevaluación en materia de transparencia:1.
- + Catálogo de datos: 1.
- + Registro de seguimiento: 1.

- + Elaboración, revisión, actualización y publicación de cuadros de mando:23.
- + Estadísticas oficiales publicadas:1.
- + Boletines informativos por provincia:20.
- + Colaboración activa con órganos supervisores: 5.

➤ **PE09 Seguridad de la información y protección de datos.**

- + Ejecución del Plan de SI y PD: 75%
- + Acciones de concienciación en materia de seguridad de la información y protección de datos:1.

➤ **PE10 Incentivos al rendimiento.**

- + Las actividades programadas para este proyecto corresponden al cuarto trimestre o tienen carácter anual. En el apartado correspondiente a la información cualitativa se ofrece información del estado de ejecución del proyecto a 30/09/2023.

➤ **PE11 Reducción de tiempos medios de tramitación de expedientes.**

- + Elaboración, revisión y actualización del panel de indicadores: 12.
- + Seguimiento de tiempos medios: 3.
- + Tareas de análisis, desarrollos, pruebas o mantenimiento: 11.
- + Actuaciones automatizadas: 2.

Para alcanzar el OE “3. Mejora de la gestión de los recursos asignados a la Agencia” ATRIAN ha ejecutado 9 PE.

➤ **PE12 Comunicación interna y gestión del cambio.**

- + Protocolo de comunicación interna: 1.
- + Creación Equipo de Comunicación: 1.
- + Acciones de comunicación: 4.
- + Elaboración de materiales informativos: 3.

➤ **PE13 Capacitación de empleados públicos.**

- + Acciones de formación: 14.
- + Autoevaluación de la formación: 3.

➤ **PE14 Adaptaciones de la normativa de autoorganización para la mejora de la gestión de los recursos.**

- + Las actividades programadas para este proyecto corresponden al cuarto trimestre o tienen carácter anual. En el apartado correspondiente a la información cualitativa se ofrece información del estado de ejecución del proyecto a 30/09/2023.

➤ **PE15 Regionalización de funciones.**

- + Tareas de análisis, revisión, mantenimiento o pruebas: 3.

- + Asignación de expedientes regionalizados: 10.

➤ **PE16 Reasignación de recursos.**

- + Herramienta para gestión de usuarios: 1.
- + Elaboración de un catálogo profesional del personal ATRIAN:1.
- + Protocolo de asignación de tareas y actividades: 1.
- + Informe de cumplimiento de objetivos Agencia. PAA: 1.

➤ **PE17 Seguimiento de deuda.**

- + Elaboración de documento técnico comprensivo de requisitos funcionales de ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria: 2

➤ **PE18 Seguimiento de litigiosidad.**

- + Informe jurídico de litigiosidad: 3.
- + Elaboración del informe estadístico de litigiosidad: 1.
- + Elaboración Nota informativa de litigiosidad: 2.
- + Difusión de informe jurídico de litigiosidad: 1.

➤ **PE19 Gestión recaudatoria de ingresos de derecho público en período voluntario.**

- + Punto de atención consultas derivadas de incidencias: 1.
- + Tiempo medio de resolución de incidencias: 2,46 días.
- + Actuaciones de asistencia a SGH: 4.

➤ **PE20 Recaudación ejecutiva a otras Administraciones.**

- + Las actividades programadas para este proyecto corresponden al cuarto trimestre o tienen carácter anual. En el apartado correspondiente a la información cualitativa se ofrece información del estado de ejecución del proyecto a 30/09/2023.

El seguimiento del cumplimiento de las actividades del PAA se realiza de acuerdo los siguientes parámetros:

- Se ofrece información de las actividades correspondientes al tercer trimestre y las que tienen carácter anual.
- Indicador.
- Resultado alcanzado.
- Referencia de cumplimiento.
- Grado de cumplimiento de la actividad.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO A MEJORA DE LOS RESULTADOS Y CONDICIONES DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE FISCAL						
ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE01.01	Número de citas ofrecidas	164.689	300.000	54,90%	3,5%	1,92%
PE01.02	Número de atenciones	91.653	150.000	61,10%	2%	1,22%
PE01.03	Número de contenidos	11	16	68,75%	1%	0,69%
PE01.04	Número de contenidos/ actualizados o elaborados	11	25%	68,75%	0,25%	0,17%
PE01.05	Número contenidos/ actualizados o elaborados	0	20%	0%	0,25%	0%
PE01.06	Número contenidos/ actualizados o elaborados	0	10%	0%	0,25%	0%
PE01.07	Número contenidos/ actualizados o elaborados	2	80%	12,50%	0,25%	0,03%
PE01.08	Número de revisiones	0	6	0%	0,50%	0%
PE01.09	Número de informes publicados	0	12	0%	0,50%	0%
PE01.10	Número de informes de satisfacción publicados	1	2	50%	0,50%	0,25%
PE01.13	Número acciones	1	Dos al semestre	50%	1%	0,50%
PE02.01	Número de protocolos	1	1	100%	0,50%	0,50%
PE02.03	Elaboración de cuestionario	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
PE02.05	Número de recursos informativos	0	Dos al semestre	0%	0,50%	0%
PE04.01	Número contenidos	0	2	0%	0,50%	0%
PE04.02	Número de acciones realizadas	0	2 al año	0%	0,50%	0%
PE04.04	Número de acciones	0	4	0%	0,50%	0%
PE05.01	Número de actuaciones realizadas	5	3	100%	2%	2%

PE05.02	Número de revisiones	0	2	0%	2%	0%
PE05.04	Informes de evaluación	1	Uno al trimestre	50%	2%	1%
PE06.01	Número de comunicaciones	0	2.000	0%	2%	0%
PE06.03	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	0	Actuaciones PCT	0%	2%	0%
PE06.04	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	0	Actuaciones PCT	0%	2%	0%
PE06.05	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	0	Actuaciones PCT	0%	2%	0%
PE07.01	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	0	Actuaciones PCT	0%	2,50%	0%
PE07.02	Número de citas ofrecidas	2.000	8.000	25%	2%	0,50%
PE07.03	Número cumplimiento actuaciones realizadas PCT	417	Actuaciones PCT	100%	1%	1%
PE07.04	Número de análisis funcionales	3	2	100%	1%	1%
PE07.05	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	58	Actuaciones PCT	100%	1%	1%

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO B MEJORA DE LA GOBERNANZA FISCAL						
ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE08.02	Catálogo de datos.	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
PE08.06	Número de elaboraciones, revisiones, actualizaciones o publicaciones	23	14	100%	0,50%	0,50%
PE08.07	% publicaciones que incluyan la variable de sexo	3	75%	100%	0,50%	0,50%
PE08.08	Elaboración Boletines	20	32	0,50%	0,50%	0,31%

PE08.09	% de actuaciones en plazo	100%	100%	2%	2%	2%
PE09.01	% realización de actividades del Plan SisyPD	75%	100%	2%	2%	1,50%
PE09.02	% auditorías accesos	0	100%	2%	0%	0%
PE09.04	Número de Boletines	0	2	0,50%	0%	0%
PE09.05	Número acciones	1	4	0,50%	0,25%	0,13%
PE11.01	Número de elaboraciones, revisiones, actualizaciones o publicaciones	12	14	85,71 %	0,50%	0,43%
PE11.02	Número actuaciones de seguimiento	3	4	75%	1%	0,75%
PE11.03	Número de informes	0	7	0%	0,50%	0%
PE11.04	Número de tareas registradas	11	8	100%	1%	1%

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO C MEJORA DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ATRIAN

ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE12.01	Elaboración protocolo	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
PE12.02	Creación equipo	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
PE12.04	Número de acciones realizadas	4	2	100%	1%	1%
PE12.05	Número de materiales elaborados	3	2	100%	1%	1%
PE13.02	Número de horas de formación por empleado	14	20	69%	2,50%	1,73%
PE13.03	Número de evaluaciones	0	2	0%	0,50%	0%
PE15.01	Número de análisis	0	4	0%	0,50%	0%
PE15.02	Número de revisiones	0	7	0%	0,50%	0%
PE15.03	Número de tareas registradas	3	8	37,50%	1%	0,38%

PE15.04	Número de operaciones de asignación	10	20	50%	1%	0,50%
PE16.01	Implantación de la aplicación	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
PE16.02	Elaboración del catálogo	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
PE16.03	Elaboración protocolo	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
PE16.05	Número de informes elaborados	0	4	0%	1%	0%
PE16.06	Número de operaciones de reasignación propuestas	0	2	0%	0,50%	0%
PE17.01	Número de tareas registradas	2	8	25%	2%	0,50%
PE17.02	Acciones colaboración	1	1	100%	1%	1%
PE18.01	Elaboración informe	3	2	100%	1%	1%
PE18.02	Elaboración nota informativa	0	2	0%	0,50%	0%
PE18.03	Número de acciones	0	2	0%	1%	0%
PE19.02	Punto de atención	1	1	100%	0,50%	0,50%
PE19.03	% de resolución en 5 días	100%	90%	100%	0,50%	0,50%
PE19.04	Número actuaciones de asistencia	4	12	33,33%	1%	0,33%

El seguimiento de la evaluación global de las actividades es el siguiente

- Número de **actividades que se evalúan en el periodo** asciende a:
 - + Actividades del 3T: 8.
 - + Actividades anuales: 58.
- La **evaluación global de cumplimiento de actividades** es la siguiente:
 - + Actividades evaluables: 64,50%.
 - + Resultado alcanzado sobre las actividades evaluables: 30,84%.
- La **evaluación global de cumplimiento de actividades desagregada por OE** es la siguiente:

LA EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR OE			
ACTIVIDADES OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ANUAL (%)	ACTIVIDADES EVALUABLE (%)	RESULTADO ALCANZADO (%)
Mejora de los resultados y condiciones de lucha contra el fraude fiscal	51%	33%	12,28%
Mejora de la gobernanza fiscal	17%	12%	7,62%
Mejora de la gestión de los recursos asignados a ATRIAN	32%	19,50%	10,94%
EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	100%	64,50%	30,84%

➤ La **evaluación global de cumplimiento de actividades desagregada por PE** es la siguiente:

LA EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR PE			
	ACTIVIDADES OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ANUAL	GRADO EJECUCIÓN DEL PROYECTO
PE01	Atención multicanal.	11%	4,78%
PE02	Atención a colectivos con necesidades especiales.	5%	1%
PE03	Apoyo a colaboradores sociales.	8,50%	0%
PE04	Fomento de una cultura cívica de cumplimiento de la normativa de ingreso.	2%	0%
PE05	Selección de operaciones de riesgo fiscal.	8%	3%
PE06	Actuaciones programadas de control tributario.	9%	0%
PE07	Recaudación ejecutiva.	7,50%	3,5%
PE08	Generación de información pública de utilidad social.	6%	3,81%
PE09	Seguridad de la información y protección de datos.	5,50%	1,63%
PE10	Incentivos al rendimiento.	2%	0%
PE11	Reducción de tiempos medios de tramitación de expedientes.	3,50%	2,18%
PE12	Comunicación interna y gestión del cambio.	3,50%	3%
PE13	Capacitación de empleados públicos.	4,50%	1,73%
PE14	Adaptaciones de la normativa de autoorganización para la mejora de la gestión de los recursos.	5%	0%
PE15	Regionalización de funciones.	3%	0,88%
PE16	Reasignación de recursos.	3,50%	1,5%
PE17	Seguimiento de deuda.	4,50%	1,5%
PE18	Seguimiento de litigiosidad.	2,50%	1%
PE19	Gestión recaudatoria de ingresos de derecho público en período voluntario.	3%	1,33%
PE20	Recaudación ejecutiva a otras administraciones.	2,50%	0%
EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO		100%	30,84%

➤ La **evaluación global de cumplimiento de actividades desagregada por ADR** es la siguiente:

LA EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR ADR		
ACTIVIDADES ADR	OBJETIVO ANUAL (%)	RESULTADO ALCANZADO (%)
Facilitar el cumplimiento voluntario.	26,50%	5,78%
Gestión eficaz del riesgo fiscal.	24,50%	6,50%
Buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas.	17%	7,62%
Gestión eficiente del capital humano.	19,50%	7,11%
Gestión eficiente de la recaudación.	4,50%	1,5%
Gestión eficiente de la litigiosidad.	2,50%	1%
Colaboración con otros entes del sector público.	5,50%	1,33%
EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	100%	30,84%

VI. Información cualitativa del desarrollo de las actividades realizadas en el trimestre: evaluación del estado de situación de cada proyecto y el nivel de progreso realizado por ATRIAN para cada objetivo estratégico.

En el contrato de gestión 2023-2026 se ha como novedad las Áreas de Desempeño y Resultado (ADR) para facilitar el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización y de la aportación de cada uno de los órganos que la integran. De este modo, se mejora la información cualitativa que ofrece la entidad en áreas significativas de gestión. A través de este instrumento, que se incardina en el marco de actuación de la rendición de cuentas, se persigue facilitar a la sociedad el conocimiento de las actividades que lleva a cabo la ATRIAN, posibilitando el acceso a la información pública relacionada con el desempeño administrativo de la Agencia.

ÁREAS DE DESEMPEÑO Y RESULTADO	
Denominación	Descripción
Facilitar el cumplimiento voluntario.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para facilitar el cumplimiento voluntario ATRIAN ha realizado las siguientes actividades en el periodo evaluable: + Información y asistencia con cita previa.

	<ul style="list-style-type: none"> + Información y asistencia sin cita previa. + Ha generado contenidos informativos. + Ha publicado contenidos informativos para el portal ATRIAN. + Notas informativas. + Encuesta de satisfacción. + Acciones de comunicación externa. + Protocolo atención colectivos singulares. + Cuestionarios colectivos singulares.
<p>Gestión eficaz del riesgo fiscal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para avanzar en la gestión eficaz del riesgo fiscal ATRIAN ha realizado las siguientes actividades en el periodo evaluable: <ul style="list-style-type: none"> + Actuaciones operativas de riesgo fiscal. + Informes de seguimiento y evaluación del Plan de Control Tributario. + Asistencia en materia de recaudación. + Actuaciones de investigación patrimonial. + Herramientas de recaudación de ejecutiva. + Actuaciones de derivación y sucesión de deudas.
<p>Buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El progreso experimentado por ATRIAN en materia de buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas en el periodo evaluable es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> + Ha elaborado el catálogo de datos de la organización. + Ha elaborado cuadros de mando. + Ha elaborado estadísticas en clave de género. + Ha elaborado Boletines informativos. + Ha colaborado con los órganos supervisores de la actividad de ATRIAN atendiendo los requerimientos recibidos en plazo. + Ha ejecutado las actividades previstas en el Plan de Seguridad Interior y Protección de Datos con el nivel de cumplimiento detallado en el apartado de evaluación cuantitativa. + Ha llevado a cabo actuaciones de concienciación en materia de seguridad y protección de datos.
<p>Gestión eficiente del capital humano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para la gestión eficiente del capital humano, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> + Se ha realizado el seguimiento de las solicitudes de los contribuyentes. + Se ha realizado el seguimiento de los tiempos medios de atención de solicitudes. + Se han realizado actuaciones para mejorar las herramientas para tramitación de expedientes. + Se ha elaborado un protocolo para realizar acciones de comunicación.

	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha creado un equipo de comunicación para la dirección, impulso, coordinación y ejecución de acciones de comunicación. + Se han realizado acciones de comunicación interna. + Se han elaborado materiales corporativos para facilitar la realización de funciones y competencias. + Se han ejecutado acciones de formación. + Se ha realizado autoevaluación de la formación. + Se han introducido mejoras en las herramientas para la regionalización. + Se han realizado asignación de expedientes a equipos de trabajo. + Se han realizado mejoras en la Herramienta gestión de usuarios. + Se ha elaborado un catálogo de usuarios. + Se ha elaborado un protocolo de asignación de tareas.
Gestión eficiente de la recaudación.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para la gestión eficiente de la recaudación, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades: + Se han introducido mejoras en las Herramientas gestión de ingresos. + Se ha prestado colaboración con CEHFE en la elaboración de disposiciones normativas.
Gestión eficiente de la litigiosidad.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para la gestión eficiente de la litigiosidad, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades: + Se han elaborado Informes de litigiosidad.
Colaboración con otros entes del sector público.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La colaboración con otros entes del sector público se ha concretado en la realización de las siguientes actividades: + Consultas técnicas OOGG. + Resolución de incidencias. + Colaboración SGH.

INFORMACIÓN CUALITATIVA		
Código Actividad	Actividad desarrollada	Descripción de la ejecución
PE01.01	Citas previas ofertadas	<ul style="list-style-type: none"> Se han ofertado 164.689 citas previas de información y asistencia de acuerdo con la información obrante en la aplicación TU TURNO.
PE01.02	Asistencia prestada por CIYAT	<ul style="list-style-type: none"> Se registra la información y asistencia sin cita previa que ha tenido entrada por distintos canales.
PE01.03	Revisión, actualización de contenidos informativos	<ul style="list-style-type: none"> Se han revisado, actualizado y elaborado, entre otros, los siguientes contenidos: <ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de la guía del modelo 600. -Elaboración de la guía correspondiente al circuito REATEAJA. -Ayudas de los modelos 040, 044, 230, 231, 232, 233, 270, 271 y 601.
PE01.04	Publicación de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> Se han publicado los siguientes contenidos: <ul style="list-style-type: none"> -Actualización de la guía del modelo 600. -Actualización de la guía del ITPAJD. -Ayudas de 9 modelos en la oficina virtual.
PE01.06	Publicación de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> A 30 de septiembre de 2023 no se han publicado nuevos contenidos en formato vídeo.
PE01.07	Notas informativas acumuladas	<ul style="list-style-type: none"> Se han elaborado las siguientes notas informativas: <ul style="list-style-type: none"> - Actualización de la guía sobre el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, modalidad Donaciones (06/06/2023). - Actualización de preguntas frecuentes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (07/06/2023). - Presentación de documentación y solicitudes a través de la Oficina Virtual de la ATRIAN (31/10/2023).
PE01.09	Publicación de informes	<ul style="list-style-type: none"> Se ha analizado la información disponible y se han diseñado los cuadros de mando internos que han sido objeto de publicación el día 15 de noviembre. También se han seleccionado los datos que van a ser publicados para su consulta por los ciudadanos. Está previsto hacer la primera publicación el día 17 de noviembre. Adicionalmente, durante el 3T se realiza un seguimiento de las recomendaciones y propuestas de mejora ofrecidas por la ODC.
PE01.10	Informe sobre el grado de satisfacción de los contribuyentes	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de un informe sobre el grado de satisfacción de usuarios con los datos de las encuestas realizadas 30/06/2023.

	sobre los servicios que presta la ATRIAN	
PE01.12	Elaboración de informe	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del informe de seguimiento de los compromisos adquiridos en la carta de servicios.
PE01.13	Acciones de comunicación externa	<ul style="list-style-type: none"> Se publica (27/07/2023) en el Portal web de la Junta de Andalucía, Sección Economía y Empleo una nota informativa sobre las directrices del Plan de Control Tributario, en la que se explican las principales medidas para la detección del fraude.
PE02.01	Protocolo para la atención singular al colectivo de mayores.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Protocolo de Actuación entre la Agencia Tributaria de Andalucía y la Federación de Organizaciones Andaluzas de Mayores que servirá de base para la puesta en funcionamiento del Piloto más 65.
PE02.02	Puesta en funcionamiento del punto de atención a personas mayores de 65 años	<ul style="list-style-type: none"> La fecha prevista para la puesta en funcionamiento es el 11 de diciembre en la Gerencia Provincial de Sevilla.
PE02.03	Cuestionario colectivo de personas mayores	<ul style="list-style-type: none"> Se ha elaborado un cuestionario para identificar las barreras o desventajas que dificulten la relación de las personas mayores con la Agencia con la finalidad de mejorar la accesibilidad de la información y asistencia a este colectivo prestándole una atención singularizada.
PE02.04	Prototipo de modelo de Convenio para atención singular de colectivos con necesidades especiales.	<ul style="list-style-type: none"> Se ha aprobado un modelo de convenio/protocolo que tiene por objeto fijar los compromisos que asumen las partes para mejorar las condiciones de acceso a los servicios públicos de información y asistencia para los colectivos con necesidades especiales que merecen una atención singularizada por parte de la Agencia.
PE02.05	Elaboración de carátula informativa en lenguaje claro para diferentes modelos	<ul style="list-style-type: none"> Se está analizando la oportunidad y conveniencia de incluir una carátula explicativa del tipo de carta que recibe el ciudadano, explicando, a modo de ejemplo, si la comunicación recibida tiene por objeto informar al contribuyente, ofrecerle asistencia, requerirle información o si es una comunicación de pago de deuda.
PE03.01	Elaboración del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> Se han realizado encuestas piloto entre los colaboradores sociales para analizar qué servicios demandan. Se prevé tener un borrador en noviembre.
PE03.11	Prototipo para el co-diseño de acciones de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Se ha elaborado un prototipo de Co-diseño de acciones de comunicación en el que se concreta para cada una de las actividades relacionadas con la comunicación los compromisos que corresponde realizar a ATRIAN y los que corresponde realizar a los representantes de cada colectivo. Se ha delimitado el ámbito objetivo, subjetivo y operativos, para fomentar el apoyo al cumplimiento voluntario y desarrollo de la actividad de aplicación de los tributos por parte de los colectivos de profesionales.
PE04.01	Elaboración de contenidos.	<ul style="list-style-type: none"> Se ha elaborado material pedagógico para su presentación y exposición a alumnos que están cursando la E.S.O

PE04.02	Acciones de concienciación cívico tributaria	<ul style="list-style-type: none"> Se han programado acciones de concienciación en dos Institutos de la provincia de Almería.
PE05.01	Realización de trabajos de selección de operaciones con mayor riesgo de incumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Se han realizado las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Supervisión masivas en ITPAJD y SUCDON (julio y septiembre). - 4 actuaciones operativas (2 en ITPAJD y 2 en SUCDON). - Cruce específico para el control de beneficios fiscales en el ITPAJD.
PE05.02	Revisión de las resoluciones aprobadas en materia de riesgo fiscal	<ul style="list-style-type: none"> Se están revisando los criterios establecidos en la resoluciones para su modificación en el cuarto trimestre.
PE05.04	Informe resultados económicos derivados de actuaciones de control	<ul style="list-style-type: none"> Se ha elaborado un informe de seguimiento de las actuaciones de control realizada por ATRIAN, del que se dio cuenta en la comisión de control celebrada en julio.
PE06.01	Carta de ofrecimiento de asistencia	<ul style="list-style-type: none"> Se está revisando el contenido y el volumen de las comunicaciones de ofrecimiento de asistencia, que se llevarán a cabo en el cuarto trimestre.
PE06.03	Actuaciones de control	<ul style="list-style-type: none"> Se ha aprobado el PRACT 2023, cuya implementación se realizará durante el cuarto trimestre.
PE06.04	Actuaciones de control	<ul style="list-style-type: none"> Se ha aprobado el PRACT 2023, cuya implementación se realizará durante el cuarto trimestre.
PE06.05	Actuaciones de control	<ul style="list-style-type: none"> Se ha aprobado el PRACT 2023, cuya implementación se realizará durante el cuarto trimestre.
PE07.01	Actuaciones de recaudación	<ul style="list-style-type: none"> Se ha aprobado el PRACT 2023, cuya implementación se realizará durante el cuarto trimestre.
PE07.02	Citas ofrecidas en materia de recaudación	<ul style="list-style-type: none"> Se han ofrecido citas de información y asistencia en materia de recaudación.
PE07.03	Informe sobre la investigación de la situación patrimonial de los deudores que se determinen	<ul style="list-style-type: none"> Expedientes con actuaciones diversas realizados por las OTRE (Solicitud información a registros, embargos sobre Inmuebles, embargos bienes muebles, etc.).

PE07.04	Trabajos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han realizado los siguientes trabajos técnicos: <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas funcionales de las incidencias que permiten realizar aplazamientos en casos especiales en los que no es posible reconducirlos por el circuito APLAFRAC. - Documento de requisitos funcionales para adaptar la notificación de diligencias de embargo a las nuevas liquidaciones técnicas correspondientes a autoliquidaciones. - Actualización de los requisitos de los documentos de salida correspondientes a embargos de sueldos, salarios y pensiones.
PE07.05	Informe sobre actuaciones de derivación y sucesión de deudas por las OTRES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actuaciones relativas a Procedimientos de derivación tramitados por las OTRE y expedientes de sucesión de deudas tramitados por las OTRE.
PE08.01	Acción de autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha analizado la información que ofrece la web de ATRIAN y el portal de transparencia utilizando la Metodología de evaluación y seguimiento de la transparencia en la actividad pública (MESTA).
PE08.02	Catálogo de datos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha publicado el catálogo con los productos estadísticos publicados tanto a nivel externo como a nivel interno.
PE08.03	Protocolo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se está trabajando en un borrador que se prevé circular el día 24 de noviembre.
PE08.04	Registro de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha creado un proyecto de registro de tareas vinculadas a actividades de la ATRIAN basado en la aplicación de LISTAS de Office365, con permisos de registro individualizado a cada usuario, accesible desde TEAMS o navegador. Permite la explotación de datos posterior, a partir de la tabla EXCEL generada en el registro. Adicionalmente, se ha creado un registro para consolidar los datos que determinan el cumplimiento de las actividades incluidas en el Plan de Acción Anual de la ATRIAN.
PE08.05	Recopilación y publicación del calendario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha elaborado y publicado, el día 2 de octubre, en la página web del calendario de difusión de las estadísticas de ATRIAN incluidas en el Plan Estadístico y Cartográfico.

PE08.06	Elaboración, revisión, actualización y publicación de cuadros de mando	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han realizado los siguientes trabajos técnicos: <ul style="list-style-type: none"> - Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de ejecución del presupuesto de ingresos GIRO correspondientes a los meses de junio, julio y agosto. - Obtención y tratamiento de datos de SUR para actualización del cuadro de mando de ejecución presupuesto SUR correspondiente a los meses de junio, julio y agosto. - Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo por provincia correspondientes a los meses de julio y agosto. - Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo por OIAC correspondientes a los meses de julio y agosto. - Obtención y tratamiento de datos para la actualización del informe de Ejecución Presupuestaria SUR correspondientes a los meses de junio, julio y agosto. - Obtención y tratamiento de datos para la actualización del informe estadístico de inspección correspondientes a los meses de junio, julio y agosto. - Obtención y tratamiento de datos para la actualización mensual del informe estadístico de devoluciones - Obtención y tratamiento de datos para la actualización mensual del cuadro de mando de aplazamientos/fraccionamientos correspondientes a los meses de junio, julio y agosto. - Obtención y tratamiento de datos para la actualización del informe estadístico de liquidaciones con recursos correspondientes a los meses de junio, julio y agosto.
PE08.07	Estadísticas oficiales publicadas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han obtenido, tratado y publicado los datos para la todas las estadísticas oficiales con la variable sexo correspondientes al segundo trimestre de 2023.
PE08.08	Boletines informativos por provincia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han elaborado Boletines informativos por provincia de carácter mensual que mejoran las transparencia cualitativa y cuantitativa de la información que generan y gestionan los órganos de la Agencia. Su finalidad es suministrar información sobre los datos de cita previa, presentación de autoliquidaciones y ejecución del presupuesto de ingresos. (julio y agosto). También se han elaborado boletines quincenales con datos de cita previa y tramitación de expedientes de oficinas de información, asistencia comprobación. (julio y agosto).
PE08.09	Colaboración con órganos supervisores.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Remisión de documentación complementaria solicitada por la Intervención en el curso del control financiero permanente de 2022.

PE09.01	Ejecución del Plan.	<ul style="list-style-type: none"> Se han realizado 9 de las 12 actividades programadas para el ejercicio 2023, siendo el nivel de cumplimiento del 75%. Las actuaciones programadas que se realizarán durante el cuarto trimestre son las siguientes:- Protocolo de gestión de accesos a la AEAT.- Protocolo explicativo de la forma de dar a conocer los cambios normativos.- Lanzar ciclos de auditorías sobre accesos a partir del mes de septiembre.
PE09.02	Realización de auditorías de control	<ul style="list-style-type: none"> Se ha elaborado una guía para la gestión de usuario con la finalidad de realizar las auditorías.
PE09.04	Boletín de información	<ul style="list-style-type: none"> Se ha elaborado una plantilla de boletín en la que se recopila información sobre cuestiones de actualidad en materia de seguridad de la información y protección de datos.
PE09.05	Acciones de concienciación en materia de seguridad de la información y protección de datos	<ul style="list-style-type: none"> Se han realizado tareas conducentes a la preparación de acciones de concienciación. Entre otras, se ha adaptado material de concienciación relativo a la protección de la información y el acceso a datos relacionados con expedientes asignados para su inclusión en el Boletín de Información.
PE11.01	Elaboración, revisión y actualización del panel de indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Se han publicado los cuadros de mando para el seguimiento de los procedimientos iniciados a instancia del interesado con 12 actualizaciones.
PE11.02	Seguimiento de tiempos medios	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de los cuadros de mando seguimiento de tiempos medios de tramitación. Se ha realizado seguimiento correspondiente en los meses de agosto (2) y septiembre (1).
PE11.04	Tareas registradas (análisis, pruebas de usuario, nuevos desarrollos y perfeccionamientos de aplicativo)	<ul style="list-style-type: none"> A través de esta actividad se realizan análisis y se elaboran de documentos de requisitos funcionales. Asimismo, se llevan a cabo pruebas para la implementación de nuevos desarrollos y perfeccionamientos en el aplicativo informático de gestión de ingresos para la mejora de las utilidades y herramientas para la tramitación de expedientes. Concretamente, se han realizado los siguientes trabajos técnicos: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de requisitos funcionales del módulo para revisión de autoliquidaciones con reconocimiento de deuda sin ingreso. - Pruebas del módulo para control de autoliquidaciones con reconocimiento de deuda sin ingreso. - Documento de requisitos funcionales para mejoras en la construcción del índice del expediente. - Pruebas desarrollos de las mejoras para la construcción del índice del expediente. - Documento de requisitos funcionales para la modificación del cálculo de cuotas de máquinas tipo C. - Pruebas nueva funcionalidad del módulo para la atención de citas de información y asistencia. - Pruebas del circuito de tramitación de las reclamaciones económico-administrativas del TEAJA. - Mejora en módulos de seguimiento de tasas. - Modificación formularios 270 y 271 por modificación del límite de garantía.

		<ul style="list-style-type: none"> - Modificación firma documentos modelo INI en circuito EXPEGER. - Nueva funcionalidad del módulo de control de tasa fiscal sobre el juego para el control de la cuota reducida.
PE11.05	Actuaciones automatizadas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han implantado dos actuaciones automatizadas: <ul style="list-style-type: none"> - Generación de liquidaciones técnicas correspondientes a autoliquidaciones en las que se solicita aplazamiento. - Se ha aprobado la resolución para la actuación administrativa automatizada vinculada a la tramitación de embargos de sueldos, salarios y nóminas.
PE12.01	Protocolo de comunicación interna	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha elaborado el protocolo para la gestión de la comunicación desde una perspectiva interna, concretando el ámbito objetivo (tipología de acciones de comunicación), subjetivo (órganos y unidades que intervienen) y operativos (directrices para aumentar la eficiencia de la gestión de la información y su comunicación).
PE12.02	Creación de Equipo de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha creado un equipo de comunicación para la realización de las tareas previstas en el protocolo para la gestión de la comunicación interna y la gestión del cambio. La composición de este equipo es la siguiente: Este equipo va a realizar la programación y ejecución de acciones de comunicación. Concretamente, elaborará un catálogo de acciones de comunicación y realizará el seguimiento de su ejecución.
PE12.04	Acciones de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han realizado 50 de acciones de comunicación relacionadas con distintos proyectos. Se han realizado acciones de comunicación relacionadas con el PE08, PE09, PE12, PE 18. Entre otras, se han realizado las siguientes acciones de comunicación: Campaña informativa sobre el Contrato de Gestión. Boletines informativos (Cita previa, autoliquidaciones y ejecución presupuesto de ingresos) Informes de litigiosidad (jurídicos y estadísticos) Acciones de concienciación en materia de seguridad de la información y protección de datos.
PE12.05	Materiales informativos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han diseñado los materiales para dar publicidad al Contrato de Gestión, Plan de Acción Anual. En concreto, la maquetación del contenido de los dos instrumentos de planificación y la plantilla de presentación, formato PPTX, para la difusión entre el personal de la ATRIAN.
PE13.02	Celebración Jornadas. Plan de formación 2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización y celebración de Jornadas sobre presentación telemática de autoliquidaciones y demás modelos con transcendencia tributaria previstas en el Plan de Formación de la ATRIAN 2023.
PE13.02	Celebración Jornadas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización y celebración de Jornadas sobre novedades para la implantación del REA TEAJA previstas en el Plan de Formación de la ATRIAN 2023.

PE13.02	Realización de acción formativa. Plan 2023	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Celebración y organización de la acción formativa "Curso de Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados."
PE15.03	Tareas de análisis, revisión, mantenimiento o pruebas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han realizado las siguientes tareas: Redacción y remisión a la ADA el documento con los requisitos funcionales para la modificación de los circuitos regionalizados; Análisis y configuración de las combinaciones de firma de documentos; Actualización de la aplicación de Qlik para incluir nuevos elementos.
PE15.04	Asignación de expedientes regionalizados	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha realizado una asignación semanal para cada uno de los circuitos regionalizados.
PE16.01	Herramienta para gestión de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha desarrollado y puesto en funcionamiento la aplicación para dar soporte a la gestión del catálogo de usuarios de la Agencia.
PE16.02	Elaboración de un catálogo profesional del personal ATRIAN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha elaborado un informe que recoge el catálogo de usuarios que presta servicio en la ATRIAN, a partir de los datos cumplimentados en la herramienta CAPATAX, que permite elaborar y gestionar el catálogo profesional de usuarios de la Agencia. Mediante el análisis global de los datos, la Agencia tendrá un mecanismo para la toma de decisiones basada en las cargas y de trabajo y tareas que realiza su personal que permita reasignar recursos allá donde sean necesarios de manera objetiva.
PE16.03	Protocolo de asignación de tareas y actividades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se ha elaborado una guía de catalogación de tareas relacionada con actuaciones y procedimientos de control, siendo la última versión de 12/09/2023. Concretamente, se distinguen 6 grupos de tareas: <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a la confección y presentación (ASI) - Información general y de un expediente concreto (INF) - Presentación de solicitud e inclusión de datos y documento en los sistemas de información (PRE) - Comprobación e investigación (COI) - Tramitación del procedimiento (TRA) - Resolución y ejecución del procedimiento (RSL) ➤ En la guía de usuario "Gestión extendida de la capacitación en la Agencia Tributaria de Andalucía (CAPATAX)" se explica cómo se lleva a cabo la asignación de tareas. Concretamente, en la página 8 de la guía se explica el proceso que debe seguirse a través de la herramienta CAPATX para asignar tareas a personal de ATRIAN. Por otra parte, con fecha 31/10/2023, se elabora un Protocolo de asignación de RUEs para los procedimientos iniciados de oficio, que sistematiza el proceso de asignación de expedientes recogido en cada uno de los circuitos regionalizados aprobados entre los meses de marzo y mayo de 2023.
PE16.05	Informe de cumplimiento de objetivos Agencia. PAA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración del Informe de Seguimiento del PAA correspondiente al tercer trimestre. Este informe será objeto de análisis en la comisión de control prevista para el 21/11/2023.

PE17.01	Tareas registradas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han realizado los siguientes trabajos técnicos: <ul style="list-style-type: none"> -Redacción de los requisitos funcionales para la optimización de la contabilización del modelo 048. -Redacción de los requisitos y pruebas de las modificación de la apertura de los envíos para notificación de reintegro de subvenciones.
PE17.02	Acción de colaboración	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se está participando en el análisis, diseño y pruebas del nuevo modelo de gestión recaudatoria que incluye el proyecto de la carta de pago única y el nuevo modelo relacional con las entidades colaboradoras.
PE18.01	Informe jurídico de litigiosidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de informe jurídico de litigiosidad en el que se recogen las resoluciones del TEARA tanto estimadas como desestimadas más relevantes.
PE18.01	Informe estadístico litigiosidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de un informe estadístico de litigiosidad correspondiente al segundo trimestre acumulado en el que se recogen los fallos del TEARA clasificadas en estimadas (total/parcial), inadmitidas y desestimadas desglosadas por motivos de resolución para analizar desde un punto de vista cuantitativo la conflictividad con el propósito de concretar su volumen, importe, posibles tendencias y su comportamiento evolutivo.
PE18.01	Informe jurídico de litigiosidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de informe jurídico de litigiosidad en el que se incluyen las principales STS, resoluciones del TEAC y STSJA.
PE19.02	Punto de atención	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ATRIAN dispone de un punto de atención (Sv. de Procedimientos) desde el que se están atendiendo las consultas derivadas de incidencias que se comunican a través de los siguientes canales: <ul style="list-style-type: none"> - NAOS nivel 3 de resolución de ATRIAN. - Cuenta genérica DITAI.ATRIAN. - Punto de información de gestión de ingresos (PING). - Consultas al coordinador de ingresos de la ATRIAN.
PE19.03	Resolución de incidencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El tiempo medio de resolución en N3 ATRIAN es de 2,46 días por incidencia.
PE19.04	Actuaciones de asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se han atendido 4 peticiones de la SGH para el mantenimiento de datos maestros en la aplicación SUR.