

# 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.....	8
c. Recursos tecnológicos.....	8
d. Recursos presupuestarios.....	9
V. Información cuantitativa de las actividades programadas: evaluación del grado de cumplimiento alcanzado en el trimestre.....	10
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.....	24

## 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 de las actividades correspondientes al 4T del PAA. Partiendo de esta premisa, se ofrece información sobre las siguientes actividades:

- Actividades de carácter trimestral (4T).
- Actividades de carácter anual (A)

Adicionalmente, se ofrece información acumulada del grado de cumplimiento del ejercicio 2023.

## 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 4T 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 31/12/2023.

● 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 (DRN)	OBJETIVO 2023 (1)	RESULTADO (2)	% RESULTADO (2) / OBJETIVO (1)
<b>TRIBUTOS PROPIOS</b>	<b>149.863.643</b>	<b>159.017.290</b>	<b>106,1%</b>
IMPUESTOS ECOLÓGICOS	4.749.655	4.668.979	98,3%
EMISIÓN DE GASES A LA ATMÓSFERA	1.308.115	1.618.194	123,7%
VERTIDOS A LAS AGUAS LITORALES	3.215.791	2.941.642	91,5%
IMPUESTO S/BOLSAS PLÁSTICO UN SOLO USO ANDALUCÍA	225.749	109.142	48,3%
CANON DE MEJORA	70.000.000	78.030.162	111,5%
TASAS CONSEJERÍAS Y AGENCIAS	75.113.988	76.318.149	101,6%
<b>TRIBUTOS CEDIDOS CONTRATO GESTIÓN</b>	<b>2.702.599.767</b>	<b>2.199.156.288</b>	<b>81,4%</b>
IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES	275.149.063	255.254.213	92,8%
TRANSMISIONES PATRIMONIALES	1.751.088.177	1.372.370.542	78,4%
ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS	546.703.221	442.426.454	80,9%
TASA FISCAL SOBRE EL JUEGO	129.659.306	129.105.079	99,6%
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>56.753.881</b>	<b>51.152.864</b>	<b>90,1%</b>
SANCIONES TRIBUTARIAS	22.024.732	15.464.487	70,2%
RECARGOS DE APREMIO DE NATURALEZA TRIBUTARIA	21.116.013	25.615.629	121,3%
RECARGOS DE APREMIO DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA	886.745		0,0%
INTERESES DE DEMORA DE NATURALEZA TRIBUTARIA	10.682.932	8.299.604	77,7%
INTERESES DE DEMORA DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA	2.043.459	1.773.144	86,8%
<b>TOTAL</b>	<b>2.909.217.291</b>	<b>2.409.326.442</b>	<b>82,8%</b>

\*Fuente: Sistema Giro (Derechos reconocidos netos)

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 31 de diciembre de 2022 ascendía a 746. A 31 de diciembre de 2023, el número de efectivos de la Agencia está formado por 697 con la distribución la siguiente:

EFECTIVOS ATRIAN A 31/12/2023						
	A1	A2	C1	C2	G.V.	TOTAL
DIRECTIVOS	11	0	0	0	0	11
SERVICIOS CENTRALES	47	5	15	3	1	71
GERENCIAS PROVINCIALES	232	82	261	40	0	615
<b>TOTAL</b>	<b>290</b>	<b>87</b>	<b>276</b>	<b>43</b>	<b>1</b>	<b>697</b>

En relación con la Formación, hasta el 31 de diciembre 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.
- Recaudación ejecutiva.
- III Jornadas de análisis jurídico de la litigiosidad.
- Procedimientos especiales de revisión en el ámbito tributario.
- Jornada sobre gestión de Impuestos Ecológicos.
- Taller práctico en materia de Protección de Datos (I).
- Confección modelo 601.
- Taller práctico en materia de Protección de Datos (II).
- Taller práctico en materia de Protección de Datos: el derecho a la Protección de Datos de carácter personal y el código de conducta de los empleados públicos.
- Jornadas de análisis jurídico de la litigiosidad en procedimiento de comprobación de valor.
- Taller práctico en materia de Protección de Datos (III).
- Jornadas sobre beneficios fiscales aplicables al ITPAJD y su reflejo en la confección de los modelos de autoliquidación.
- Recurso de reposición y reclamaciones económicas-administrativas.
- Ejecución de resoluciones administrativas y judiciales.
- Taller práctico sobre conformación de los expedientes administrativos.
- Taller práctico en materia de Protección de Datos (IV).
- Selección y tramitación en SUR de RUEs asignados a equipos y usuarios.
- Taller práctico sobre tramitación en SUR de procedimientos de aplicación de los tributos en el ámbito de la gestión e inspección tributaria.
- II Jornada de formación conjunta ATRIAN-GRCA.
- IV Jornada de análisis jurídico de litigiosidad.

El número de horas impartidas durante el ejercicio 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	671	2.323	2.323	73	15,4
CÁDIZ	1	5	543	1.837	1.842	71	11,0
CÓRDOBA	0	0	287	1.428	1.428	73	9,9
GRANADA	0	0	367	1.773	1.773	78	11,3
HUELVA	0	0	540	1.864	1.864	53	19,1
JAÉN	1	5	494	1.679	1.684	47	17,8
MÁLAGA	0	0	383	2.247	2.247	126	10,6
SEVILLA	20	100	672	2.910	3.010	89	16,9
SS.CC.	23	115	504	1.620	1.735	71	14,8
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>	<b>225</b>	<b>4.461</b>	<b>17.681</b>	<b>17.906</b>	<b>681</b>	<b>26,3</b>

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 31 DE DICIEMBRE 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	2.073,8	0,0	2.073,8	115,1
* 380 EJERCICIOS CERRADOS	2.188,9	0,0	0,0	2.188,9	2.073,8	0,0	2.073,8	115,1
I/38199/00 OTROS REINTEGROS	1.561,3	0,0	0,0	1.561,3	1.561,3	0,0	1.561,3	0,0
* 381 DEL EJERCICIO CORRIENTE	1.561,3	0,0	0,0	1.561,3	1.561,3	0,0	1.561,3	0,0
I/39900/00 RECURSOS EVENTUALES	22.700,5	0,0	0,0	22.700,5	22.700,5	0,0	22.700,5	0,0
* 399 INGRESOS DIVERSOS	22.700,5	0,0	0,0	22.700,5	22.700,5	0,0	22.700,5	0,0
<b>** 3 TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>26.450,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>26.450,6</b>	<b>26.335,5</b>	<b>0,0</b>	<b>26.335,5</b>	<b>115,1</b>
I/45001/00 TRANSFERENCIAS DE LAS CONSEJERÍAS	74.401.317,0	0,0	0,0	63.916.136,6	74.401.317,0	-10.485.180,4	63.916.136,6	0,0
* 450 TRANSF. A AGENCIAS ADMINISTR.	74.401.317,0	0,0	0,0	63.916.136,6	74.401.317,0	-10.485.180,4	63.916.136,6	0,0
<b>** 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>74.401.317,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>63.916.136,6</b>	<b>74.401.317,0</b>	<b>-10.485.180,4</b>	<b>63.916.136,6</b>	<b>0,0</b>
I/75001/00 TRANSFERENCIAS DE LAS CONSEJERÍAS	202.109,7	0,0	0,0	44.700,7	202.109,7	-157.409,1	44.700,7	0,0
* 750 DE JUNTA DE ANDALUCÍA	202.109,7	0,0	0,0	44.700,7	202.109,7	-157.409,1	44.700,7	0,0
<b>** 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>202.109,7</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>44.700,7</b>	<b>202.109,7</b>	<b>-157.409,1</b>	<b>44.700,7</b>	<b>0,0</b>
I/82001/00 ANTICIPOS Y PRÉSTAMO	3.956,7	0,0	0,0	3.956,7	3.956,7	0,0	3.956,7	0,0
* 820 DE ANTIC.Y PREST.CORTO PLAZO	3.956,7	0,0	0,0	3.956,7	3.956,7	0,0	3.956,7	0,0
I/82101/00 ANTICIPOS Y PRÉSTAMO	86.108,8	0,0	0,0	86.108,8	86.108,8	0,0	86.108,8	0,0
* 821 DE ANTIC.Y PREST.LARG.PLAZ.CON	86.108,8	0,0	0,0	86.108,8	86.108,8	0,0	86.108,8	0,0
<b>** 8 ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>90.065,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>90.065,6</b>	<b>90.065,6</b>	<b>0,0</b>	<b>90.065,6</b>	<b>0,0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>74.719.942,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>64.077.353,4</b>	<b>74.719.827,8</b>	<b>-10.642.589,5</b>	<b>64.077.238,3</b>	<b>115,1</b>

Fuente: Sistema GIRO

Cuenta de Rentas Publicas contabilizados los ajustes de Remanentes de Tesorería por la Intervención General de la Junta de Andalucía

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2023							
CONCEPTOS	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas	%	Pagos materializados	Diferencia Créditos def. - Obligaciones (saldo)
<b>I.- Gastos de Personal</b>	<b>44.216.262,0</b>	<b>-994.636,9</b>	<b>43.221.625,1</b>	<b>37.166.646,1</b>	<b>86,0%</b>	<b>37.166.646,1</b>	<b>6.054.979,0</b>
<b>II.- Gastos corrientes en bienes y servicios</b>	<b>32.027.581,0</b>	<b>-1.572.968,0</b>	<b>30.454.613,1</b>	<b>26.016.814,8</b>	<b>85,4%</b>	<b>26.009.248,0</b>	<b>4.437.798,2</b>
Edificios y otras construcciones	100.000,0	30.000,0	130.000,0	27.003,1	20,8%	27.003,1	102.996,9
Instalaciones	10.000,0	0,0	10.000,0	40.430,7	404,3%	40.430,7	-30.430,7
Elementos de transporte	0,0	0,0	0,0	1.024,8		927,8	-1.024,8
Mobiliario y Enseres	7.000,0	0,0	7.000,0	0,0	0,0%	0,0	7.000,0
Ordinario no inventariable	144.421,0	0,0	144.421,0	27.661,8	19,2%	27.661,8	116.759,2
Prensa. Revistas, librería y otros	25.000,0	0,0	25.000,0	31.084,5	124,3%	31.084,5	-6.084,5
Material Informático	10.000,0	0,0	10.000,0	0,0	0,0%	0,0	10.000,0
Agua	10.000,0	0,0	10.000,0	5.103,0	51,0%	5.103,0	4.897,1
Otros Suministros	18.000,0	0,0	18.000,0	5.476,7	30,4%	5.476,7	12.523,3
Energía eléctrica	158.000,0	68.190,0	226.190,0	127.374,6	56,3%	119.904,7	98.815,5
Postales y mensajería	2.500.000,0	0,0	2.500.000,0	2.044.498,4	81,8%	2.044.498,4	455.501,6
Otros	0,0	0,0	0,0	63,8		63,8	-63,8
Locales	5.000,0	0,0	5.000,0	3.015,1	60,3%	3.015,1	1.984,9
Jurídicos y contenciosos	1.200.000,0	0,0	1.200.000,0	299.217,8	24,9%	299.217,8	900.782,2
Cursos y Actividades	25.000,0	0,0	25.000,0	22.860,0	91,4%	22.860,0	2.140,0

Remuneraciones Agentes Mediadores	20.850.000,0	0,0	20.850.000,0	20.849.998,8	100,0%	20.849.998,8	1,2
Reuniones y conferencias	30.000,0	0,0	30.000,0	13.795,3	46,0%	13.795,3	16.204,8
Otros	0,0	0,0	0,0	50,8		50,8	-50,8
Agentes Recaudadores externos	3.000.000,0	0,0	3.000.000,0	1.825.970,0	60,9%	1.825.970,0	1.174.030,0
Costas Recaudación Ejecutiva	2.000.000,0	-1.098.190,0	901.810,0	2.555,9	0,3%	2.555,9	899.254,1
Limpieza y aseo	350.000,0	0,0	350.000,0	186.591,9	53,3%	186.591,9	163.408,1
Seguridad	245.160,0	0,0	245.160,0	240.708,8	98,2%	240.708,8	4.451,2
Valoraciones y Peritajes	1.000.000,0	-572.968,0	427.032,1	10.477,3	2,5%	10.477,3	416.554,8
Custodia y Depósito	100.000,0	0,0	100.000,0	151.730,7	151,7%	151.730,7	-51.730,7
Estudios y Trabajos Técnicos	110.000,0	0,0	110.000,0	30.118,8	27,4%	30.118,8	79.881,2
Edición de Publicaciones	10.000,0	0,0	10.000,0	4.138,8	41,4%	4.138,8	5.861,2
Otros	5.000,0	0,0	5.000,0	34.831,4	696,6%	34.831,4	-29.831,4
Dietas	40.000,0	0,0	40.000,0	15.836,5	39,6%	15.836,5	24.163,5
Locomoción	75.000,0	0,0	75.000,0	15.195,6	20,3%	15.195,6	59.804,4
<b>III.- Gastos financieros</b>	<b>6.200.000,0</b>	<b>-5.341.008,0</b>	<b>858.992,0</b>	<b>767.082,1</b>	<b>89,3%</b>	<b>767.082,1</b>	<b>91.909,8</b>
<b>VI.- Inversiones reales</b>	<b>120.000,0</b>	<b>10.961,5</b>	<b>130.961,5</b>	<b>44.700,7</b>	<b>34,1%</b>	<b>44.700,7</b>	<b>86.260,9</b>
<b>VIII.- Activos financieros</b>	<b>0,0</b>	<b>82.109,7</b>	<b>82.109,7</b>	<b>82.109,7</b>	<b>100,0%</b>	<b>82.109,7</b>	<b>0,0</b>
<b>Total</b>	<b>82.563.843,0</b>	<b>-7.815.541,6</b>	<b>74.748.301,4</b>	<b>64.077.353,4</b>	<b>85,7%</b>	<b>64.069.786,6</b>	<b>10.670.948,0</b>

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

Como se puede observar la ejecución presupuestaria a fecha 31 de diciembre de 2023 ha alcanzado un 85,7% 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 5.341,01 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: 226.394.
- + Asistencia prestada por CIYAT: 159.149.
- + Revisión, actualización y elaboración de contenidos informativos:16.
- + Publicación de contenidos informativos en el Portal ATRIAN: 15.
- + Preguntas frecuentes: no se ha realizado la actividad en el ejercicio 2023.
- + Publicaciones de Videos: 1.
- + Elaboración de notas informativas: 7.
- + Revisión, actualización y elaboración de contenidos para el asistente virtual: 6.
- + Publicación de informes sobre saturación de servicios: 12.
- + Informe sobre el grado de satisfacción de los contribuyentes sobre los servicios que presta la ATRIAN: 1.
- + Informe sobre propuestas de revisión de la carta de servicios: 1.
- + Elaboración de informe de seguimiento de los compromisos de la carta de servicio: 1.
- + Acciones de comunicación externa: 2.

#### ▶ **P02 Atención a colectivos con necesidades especiales.**

- + Protocolo para la atención singular al colectivo de mayores: 1.
- + Puesta en funcionamiento del Piloto para la prestación de servicio de información y asistencia a personas mayores de 65 años: 11 de diciembre.
- + Cuestionario colectivo de personas mayores: 12 de septiembre.
- + Prototipo de modelo de Convenio para atención singular de colectivos con necesidades especiales: 13 de noviembre.
- + Lenguaje claro: no se ha realizado la actividad en el ejercicio 2023.
- + Ampliación atención presencial: 21 de diciembre Borrador del Convenio de colaboración entre la Agencia Tributaria de Andalucía y el Consorcio Fernando de los Ríos para facilitar a los contribuyentes el uso de los servicios electrónicos y portal web de la Agencia Tributaria de Andalucía y desarrollar acciones formativas para el fomento de una cultura cívico-tributaria.

➤ **P03 Apoyo a colaboradores sociales.**

- + Protocolo colaboradores sociales: A 31 de diciembre se dispone de un borrador de protocolo. Se última la elaboración del protocolo en marzo de 2024.
- + Cuestionario colaboradores sociales: 30 de noviembre.
- + Piloto atención colaboradores sociales: A 31 de diciembre sólo se disponía de un borrador de cómo se iba a hacer el piloto con APTTA (Asociación Profesional de Técnicos Tributarios y Asesores Fiscales de Andalucía).
- + Co-administración demanda de servicios que presta la ATRIAN a los colaboradores: se elabora un Prototipo el 31 de diciembre.
- + Co-diseño acciones formativas específicas para colaboradores sociales: se elabora un Prototipo el 13 de noviembre.
- + Co-diseño recursos informativos específicos para colaboradores sociales: se elabora un Prototipo el 31 de diciembre.
- + Co-resolución consultas específicas planteadas por colaboradores sociales: se elabora un Prototipo el 31 de diciembre.
- + Co-resolución de incidencias técnicas derivadas de la utilización de funcionalidades y aplicaciones que proporcione la ATRIAN: se elabora un Prototipo el 31 de diciembre.
- + Co-evaluación de los servicios prestados a colaboradores sociales: se elabora un Prototipo el 1 de diciembre.
- + Co-diseño de acciones de comunicación de la información de servicio a los colaboradores sociales: se elabora un Prototipo el 13 de noviembre.

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

- + Contenido cultura cívico-tributaria: 2.
- + Acciones de concienciación cívico-tributaria: 7.
- + Divulgación tributaria: Taller celebrado el 20 de diciembre.
- + Difusión de contenido cívico-tributario: 4

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

- + Realización de trabajos de selección de operaciones con mayor riesgo de incumplimiento: 11.
- + Planificación del riesgo fiscal: se han revisado 2 Resoluciones.
- + Plan de Control Tributario. El 29 de diciembre se aprueban las Directrices del Plan para 2024.
- + Informe resultados económicos derivados de actuaciones de control: 2.

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

- + Comunicaciones de ofrecimiento de asistencia: 8.217.
- + Campaña de invitación a la auto corrección: una campaña piloto el 27 de diciembre.

- + Actuaciones programadas de control extensivo: 97,4% según el Informe de seguimiento del PRACT 2023 y del PCT.
- + Actuaciones programadas de control intensivo: 100% según el Informe de seguimiento del PRACT 2023 y del PCT.
- + Actuaciones programadas de valoración: 100% según el Informe de seguimiento del PRACT 2023 y del PCT.

#### ➤ **P07 Recaudación ejecutiva.**

- + Actuaciones de recaudación ejecutiva: 100% según el Informe de seguimiento del PRACT 2023 y del PCT.
- + Citas ofrecidas en materia de recaudación: 21.768.
- + Informe sobre la investigación de la situación patrimonial de los deudores: 1.424.
- + Trabajos técnicos para la disposición de herramientas de recaudación ejecutiva: 7.
- + Informe sobre actuaciones de derivación y sucesión de deudas por las OTRES: 1.

### 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: se realizó el 30 de octubre.
- + Catálogo de datos: se publicó el 19 de septiembre.
- + Protocolo de datos públicos: se circuló el 24 de noviembre.
- + Registro de seguimiento de actividades de la Agencia: se creó el 17 de agosto.
- + Calendario de publicaciones de datos: se elaboró y publicó el 2 de octubre.
- + Elaboración, revisión, actualización y publicación de cuadros de mando: 36.
- + Estadísticas oficiales publicadas con variable sexo: 100% de las publicaciones en plazo.
- + Boletines informativos: 60.
- + Colaboración activa con órganos supervisores: 100% de las actuaciones en plazo.

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

- + Ejecución del Plan de seguridad de la información y protección de datos: 92%.
- + Control de accesos SUR: se han realizado 3 auditorias.
- + Revisión del RAT: se han realizado 2 revisiones.

- + Boletín informativo sobre directrices en materia de seguridad de la información y protección de datos: 2.
- + Acciones de concienciación en materia de seguridad de la información y protección de datos: 5.

> **PE10 Incentivos al rendimiento.**

- + Documento técnico para determinar los objetivos de la entidad vinculados a un plan de incentivos al rendimiento: se ha elaborado el 28 de diciembre.
- + Documento técnico para determinar el catálogo de tareas y ordenes de servicio: se ha elaborado el 12 de septiembre.
- + Sistema de gestión de objetivos: no se ha realizado la actividad en el ejercicio 2023.

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

- + Elaboración, revisión y actualización del panel de indicadores: 24.
- + Seguimiento de tiempos medios: 8.
- + Informes sobre evaluación de compromisos: 7.
- + Tareas de análisis, desarrollos, pruebas o mantenimiento: 35.
- + 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: se elaboró el 29 de septiembre.
- + Creación Equipo de Comunicación: 29 de septiembre.
- + Catálogo de acciones de comunicación: se elaboró el 22 de diciembre.
- + Acciones de comunicación interna: 4.
- + Elaboración de materiales informativos: 3.

> **PE13 Capacitación de empleados públicos.**

- + Plan de Formación: aprobación el 29 de diciembre.
- + Acciones de formación: 26 horas de formación por empleado público.
- + Autoevaluación de la formación: 3.
- + Seguimiento del Plan de Formación: el 15 de diciembre se realizó la memoria de ejecución.

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

- + Ley de la ATRIAN: análisis y revisión el 23 de noviembre.
- + Estatutos de la ATRIAN: análisis y revisión el 23 de noviembre.
- + Orden de funciones: estudio y análisis el 28 de diciembre.

- + RPT: análisis y revisión el 23 de noviembre.

#### > **PE15 Regionalización de funciones.**

- + Análisis de actuaciones en clave regional: 9.
- + Revisiones de los protocolos de regionalización: 19.
- + Tareas de análisis, revisión, mantenimiento o pruebas de herramientas para la regionalización: 10.
- + Asignación de expedientes regionalizados: 28.

#### > **PE16 Reasignación de recursos.**

- + Herramienta para gestión de usuarios: implantación 25 de agosto.
- + Elaboración de un catálogo profesional del personal ATRIAN: elaborado el 30 de septiembre.
- + Protocolo de asignación de tareas y actividades: elaborado el 12 de septiembre.
- + Informe de seguimiento de la capacidad operativa: elaborado el 11 de diciembre.
- + Informe de cumplimiento de objetivos Agencia. PAA: 4.
- + Informe de reasignación de efectivos: 6.

#### > **PE17 Seguimiento de deuda.**

- + Tareas registradas en la herramienta gestión de ingresos: 9.
- + Acciones de colaboración con CHEFE: 1.
- + Cuadro de mando seguimiento de deuda: 1.
- + Estado de situación de las deudas: informe elaborado a 15 de diciembre.

#### > **PE18 Seguimiento de litigiosidad.**

- + Informe jurídico de litigiosidad: 6.
- + Nota informativa de litigiosidad: 6.
- + Acciones para la difusión de los informes jurídico de litigiosidad: 8.

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

- + Preguntas frecuentes para OOGG: 2.
- + Punto de atención consultas derivadas de incidencias: 1.
- + Tiempo medio de resolución de incidencias: 100% se resuelve en un tiempo inferior a 48 horas.
- + Actuaciones de asistencia a SGH: 5.
- + Modelo de colaboración OOGG: 1.

#### > **PE20 Recaudación ejecutiva a otras Administraciones.**

- + Estudio colaboración ayuntamientos: 27 noviembre.
- + Estudio coste colaboración ayuntamientos: 27 de noviembre.
- + Modelo de colaboración entes públicos: no se ha realizado la actividad en el ejercicio 2023.

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

- Se ofrece información acumulada de las actividades correspondientes al ejercicio 2023.
- Indicador.
- Resultado alcanzado.
- Referencia de cumplimiento.
- Grado de cumplimiento de la actividad.

<b>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</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESULTADO ALCANZADO</b>	<b>REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
<b>PE01.01</b>	Número de citas ofrecidas	226.394	300.000	75,5%	3,5%	2,64%
<b>PE01.02</b>	Número de atenciones	159.149	150.000	100%	2%	2%
<b>PE01.03</b>	Número de contenidos	16	16	100%	1%	1 %
<b>PE01.04</b>	Número de contenidos/ actualizados o elaborados	15	25%	100%	0,25%	0,25%
<b>PE01.05</b>	Número contenidos/ actualizados o elaborados	0	20%	0%	0,25%	0%
<b>PE01.06</b>	Número contenidos/ actualizados o elaborados	1	10%	62,5%	0,25%	0,16%
<b>PE01.07</b>	Número contenidos/ actualizados o elaborados	7	80%	55%	0,25%	0,14%
<b>PE01.08</b>	Número de revisiones	6	6	100%	0,50%	0,50%
<b>PE01.09</b>	Número de informes publicados	12	12	100%	0,50%	0,50%
<b>PE01.10</b>	Número de informes de satisfacción publicados	1	2	50%	0,50%	0,25%
<b>PE01.11</b>	Número revisiones	1	Una al semestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE01.12</b>	Elaboración informe	1	Uno al año	100%	0,50%	0,50%
<b>PE01.13</b>	Número acciones	3	Dos al semestre	100%	1%	1%
<b>PE02.01</b>	Número de protocolos	1	1	100%	0,50%	0,50%



<b>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</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESULTADO ALCANZADO</b>	<b>REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
<b>PE02.02</b>	Puesta en funcionamiento	1	Cuarto trimestre	100%	2%	2%
<b>PE02.03</b>	Elaboración de cuestionario	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE02.04</b>	Elaboración de modelo de convenio	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE02.05</b>	Número de recursos informativos	0	Dos al semestre	0%	0,50%	0%
<b>PE02.06</b>	Número de modelo de convenio	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE03.01</b>	Número de protocolos	1	Cuarto trimestre	50%	0,75%	0,38%
<b>PE03.02</b>	Elaboración de cuestionario	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE03.03<sup>1</sup></b>	Puesta en funcionamiento	1	Cuarto trimestre	50%	2%	1%
<b>PE03.05</b>	Elaboración de prototipo (demanda de servicio)	1	Cuarto trimestre	100%	0,75%	0,75%
<b>PE03.06</b>	Elaboración de prototipo (acciones formativas)	1	Cuarto trimestre	100%	0,75%	0,75%
<b>PE03.07</b>	Elaboración de prototipo (recursos informativos)	1	Cuarto trimestre	100%	0,75%	0,75%
<b>PE03.08</b>	Elaboración de prototipo (consultas específicas)	1	Cuarto trimestre	100%	0,75%	0,75%
<b>PE03.09</b>	Elaboración de prototipo (resolución de incidencias)	1	Cuarto trimestre	100%	0,75%	0,75%
<b>PE03.10</b>	Elaboración de prototipo (evaluación de los servicios)	1	Cuarto trimestre	100%	0,75%	0,75%
<b>PE03.11</b>	Elaboración de prototipo (acciones de comunicación)	1	Cuarto trimestre	100%	0,75%	0,75%
<b>PE04.01</b>	Número contenidos	2	2	100%	0,50%	0,50%

<sup>1</sup> No existe una actividad con el código “PE03.04”.

<b>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</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESULTADO ALCANZADO</b>	<b>REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
<b>PE04.02</b>	Número de acciones realizadas	7	2 al año	100%	0,50%	0,50%
<b>PE04.03</b>	Fecha de celebración	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE04.04</b>	Número de acciones	4	4	100%	0,50%	0,50%
<b>PE05.01</b>	Número de actuaciones realizadas	11	3	100%	2%	2%
<b>PE05.02</b>	Número de revisiones	2	2	100%	2%	2%
<b>PE05.03</b>	Elaboración Plan de Control Tributario 2024	1	Cuarto trimestre	100%	2%	2%
<b>PE05.04</b>	Informes de evaluación	2	Uno al trimestre	100%	2%	2%
<b>PE06.01</b>	Número de comunicaciones	8.217	2.000	100%	1%	1%
<b>PE06.02</b>	Desarrollo de la campaña	1	Cuarto trimestre	100%	2%	2%
<b>PE06.03</b>	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	97,4	Actuaciones PCT	97,4%	2%	1,95%
<b>PE06.04</b>	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	100	Actuaciones PCT	100%	2%	2%
<b>PE06.05</b>	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	100	Actuaciones PCT	100%	2%	2%
<b>PE07.01</b>	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	100	Actuaciones PCT	100%	2,50%	2,50%
<b>PE07.02</b>	Número de citas ofrecidas	21.768	8.000	100%	2%	2%
<b>PE07.03</b>	Número cumplimiento actuaciones realizadas PCT	1.424	Actuaciones PCT	100%	1%	1%
<b>PE07.04</b>	Número de análisis funcionales	7	2	100%	1%	1%
<b>PE07.05</b>	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	1	Actuaciones PCT	100%	1%	1%

<b>EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO B MEJORA DE LA GOBERNANZA FISCAL</b>						
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>RESULTADO ALCANZADO</b>	<b>REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>GRADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
<b>PE08.01</b>	Realización de la autoevaluación	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE08.02</b>	Elaboración catálogo de datos.	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE08.03</b>	Elaboración protocolo	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE08.04</b>	Fecha de puesta en producción	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE08.05</b>	Elaboración calendario	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE08.06</b>	Número de elaboraciones, revisiones, actualizaciones o publicaciones	36	14	100%	0,50%	0,50%
<b>PE08.07</b>	% publicaciones que incluyan la variable de sexo	100%	75%	100%	0,50%	0,50%
<b>PE08.08</b>	Elaboración Boletines	60	32	100%	0,50%	0,50%
<b>PE08.09</b>	% de actuaciones en plazo	100%	100%	100%	2%	2%
<b>PE09.01</b>	% realización de actividades del Plan SlyPD	92%	100%	92%	2%	1,84%
<b>PE09.02</b>	% auditorías accesos	3	100%	100%	2%	2%
<b>PE09.03</b>	Revisión de actividades de tratamiento	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE09.04</b>	Número de Boletines	2	2	100%	0,50%	0,50%
<b>PE09.05</b>	Número acciones	5	4	100%	0,50%	0,50%
<b>PE10.01</b>	Elaboración informe	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE10.02</b>	Elaboración informe	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE10.03</b>	Elaboración análisis	0	Cuarto trimestre	0	0,50%	0

<b>PE11.01</b>	Número de elaboraciones, revisiones, actualizaciones o publicaciones	24	14	100 %	0,50%	0,50%
<b>PE11.02</b>	Número de actuaciones de seguimiento	8	4	100%	1%	1%
<b>PE11.03</b>	Número de informes	7	7	100%	0,50%	0,50%
<b>PE11.04</b>	Número de tareas registradas	35	8	100%	1%	1%
<b>PE11.05</b>	Fecha implantación	2	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0.50%

**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
<b>PE12.01</b>	Elaboración protocolo	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE12.02</b>	Creación equipo	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE12.03</b>	Elaboración catálogo	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE12.04</b>	Número de acciones realizadas	4	2	100%	1%	1%
<b>PE12.05</b>	Número de materiales elaborados	3	2	100%	1%	1%
<b>PE13.01</b>	Elaboración Plan de Formación	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE13.02</b>	Número de horas de formación por empleado	26	20	100%	2,50%	2,50%
<b>PE13.03</b>	Número de evaluaciones	3	2	100%	0,50%	0,50%
<b>PE13.04</b>	Elaboración memoria	1	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE14.01</b>	Análisis normativo	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE14.02</b>	Análisis normativo	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE14.03</b>	Elaboración propuesta	1	Cuarto trimestre	100%	2%	2%
<b>PE14.04</b>	Propuesta RPT	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE15.01</b>	Número de análisis	9	4	100%	0,50%	0,50%
<b>PE15.02</b>	Número de revisiones	19	7	100%	0,50%	0,50%

<b>PE15.03</b>	Número de tareas registradas	10	8	100%	1%	100%
<b>PE15.04</b>	Número de operaciones de asignación	28	20	100%	1%	1%
<b>PE16.01</b>	Implantación de la aplicación	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE16.02</b>	Elaboración del catálogo	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE16.03</b>	Elaboración protocolo	1	Tercer trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE16.04</b>	Elaboración informe	2	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0,50%
<b>PE16.05</b>	Número de informes elaborados	4	4	100%	1%	1%
<b>PE16.06</b>	Número de operaciones de reasignación propuestas	6	2	100%	0,50%	0,50%
<b>PE17.01</b>	Número de tareas registradas	9	8	100%	2%	2%
<b>PE17.02</b>	Acciones colaboración	1	1	100%	1%	1%
<b>PE17.03</b>	Elaboración del cuadro de mando	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE17.04</b>	Elaboración informe	1	Cuarto trimestre	100%	0,50	0.50%
<b>PE18.01</b>	Elaboración informe	6	2	100%	1%	1%
<b>PE18.02</b>	Elaboración nota informativa	6	2	100%	0,50%	0,50%
<b>PE18.03</b>	Número de acciones	8	2	100%	1%	1%
<b>PE19.01</b>	Revisión guías	2	Cuarto trimestre	100%	0,50%	0.50%
<b>PE19.02</b>	Punto de atención	1	1	100%	0,50%	0,50%
<b>PE19.03</b>	% de resolución en 5 días	100%	90%	100%	0,50%	0,50%
<b>PE19.04</b>	Número actuaciones de asistencia	10	12	83%	1%	0,83%
<b>PE19.05</b>	Fecha de elaboración	1	Cuarto trimestre	100%	0,50	0,50%
<b>PE20.01</b>	Elaboración análisis	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE20.02</b>	Elaboración tiempo	1	Cuarto trimestre	100%	1%	1%
<b>PE20.03</b>	Fecha de elaboración	0	Cuarto trimestre	0%	0,50%	0%

**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 del 4T: 41.
  - + Actividades anuales: 58.
- La **evaluación global de cumplimiento de actividades** es la siguiente:
  - + Actividades evaluables: 100%.
  - + Resultado alcanzado sobre las actividades evaluables: 95,19%.
- 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%	100%	47,52%
Mejora de la gobernanza fiscal	17%	100%	16,34%
Mejora de la gestión de los recursos asignados a ATRIAN	32%	100%	31,33%
<b>EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>95,19%</b>

- 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%	9,44%
PE02	Atención a colectivos con necesidades especiales.	5%	4,50%
PE03	Apoyo a colaboradores sociales.	8,50%	7,13%
PE04	Fomento de una cultura cívica de cumplimiento de la normativa de ingreso.	2%	2%
PE05	Selección de operaciones de riesgo fiscal.	8%	8%
PE06	Actuaciones programadas de control tributario.	9%	8,95%
PE07	Recaudación ejecutiva.	7,50%	7,50%

PE08	Generación de información pública de utilidad social.	6%	6%
PE09	Seguridad de la información y protección de datos.	5,50%	5,34%
PE10	Incentivos al rendimiento.	2%	1,50%
PE11	Reducción de tiempos medios de tramitación de expedientes.	3,50%	3,50%
PE12	Comunicación interna y gestión del cambio.	3,50%	3,50%
PE13	Capacitación de empleados públicos.	4,50%	4,50%
PE14	Adaptaciones de la normativa de autoorganización para la mejora de la gestión de los recursos.	5%	5%
PE15	Regionalización de funciones.	3%	3%
PE16	Reasignación de recursos.	3,50%	3,50%
PE17	Seguimiento de deuda.	4,50%	4,50%
PE18	Seguimiento de litigiosidad.	2,50%	2,50%
PE19	Gestión recaudatoria de ingresos de derecho público en período voluntario.	3%	2,83%
PE20	Recaudación ejecutiva a otras administraciones.	2,50%	2%
<b>EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>100%</b>	<b>95,19%</b>

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

<b>LA EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR ADR</b>		
<b>ACTIVIDADES ADR</b>	<b>OBJETIVO ANUAL (%)</b>	<b>RESULTADO ALCANZADO (%)</b>
<b>Facilitar el cumplimiento voluntario.</b>	26,50%	23,07%
<b>Gestión eficaz del riesgo fiscal.</b>	24,50%	24,45%
<b>Buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas.</b>	17%	16,34%
<b>Gestión eficiente del capital humano.</b>	19,50%	19,50%
<b>Gestión eficiente de la recaudación.</b>	4,50%	4,50%
<b>Gestión eficiente de la litigiosidad.</b>	2,50%	2,50%
<b>Colaboración con otros entes del sector público.</b>	5,50%	4,83%
<b>EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>100%</b>	<b>95,19%</b>

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
<b>Facilitar el cumplimiento voluntario.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para facilitar el cumplimiento voluntario ATRIAN ha realizado las siguientes actividades en el periodo evaluable:</li> <li>• Información y asistencia con cita previa.</li> <li>• Información y asistencia sin cita previa.</li> <li>• Ha generado contenidos informativos.</li> <li>• Ha publicado contenidos informativos para el portal ATRIAN.</li> <li>• Notas informativas.</li> <li>• Encuesta de satisfacción.</li> <li>• Acciones de comunicación externa.</li> <li>• Protocolo atención colectivos singulares.</li> <li>• Cuestionarios colectivos singulares.</li> </ul>
<b>Gestión eficaz del riesgo fiscal.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para avanzar en la gestión eficaz del riesgo fiscal ATRIAN ha realizado las siguientes actividades en el periodo evaluable:</li> <li>• Actuaciones operativas de riesgo fiscal.</li> <li>• Informes de seguimiento y evaluación del Plan de Control Tributario.</li> <li>• Asistencia en materia de recaudación.</li> <li>• Actuaciones de investigación patrimonial.</li> <li>• Herramientas de recaudación de ejecutiva.</li> <li>• Actuaciones de derivación y sucesión de deudas.</li> </ul>
<b>Buen gobierno, transparencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El progreso experimentado por ATRIAN en materia de buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas en el periodo evaluable es el siguiente:</li> <li>• Ha elaborado el catálogo de datos de la organización.</li> </ul>



<p><b>y rendición de cuentas.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha elaborado cuadros de mando.</li> <li>• Ha elaborado estadísticas en clave de género.</li> <li>• Ha elaborado Boletines informativos.</li> <li>• Ha colaborado con los órganos supervisores de la actividad de ATRIAN atendiendo los requerimientos recibidos en plazo.</li> <li>• 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.</li> <li>• Ha llevado a cabo actuaciones de concienciación en materia de seguridad y protección de datos.</li> </ul>
<p><b>Gestión eficiente del capital humano.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la gestión eficiente del capital humano, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades:</li> <li>• Se ha realizado el seguimiento de las solicitudes de los contribuyentes.</li> <li>• Se ha realizado el seguimiento de los tiempos medios de atención de solicitudes.</li> <li>• Se han realizado actuaciones para mejorar las herramientas para tramitación de expedientes.</li> <li>• Se ha elaborado un protocolo para realizar acciones de comunicación.</li> <li>• Se ha creado un equipo de comunicación para la dirección, impulso, coordinación y ejecución de acciones de comunicación.</li> <li>• Se han realizado acciones de comunicación interna.</li> <li>• Se han elaborado materiales corporativos para facilitar la realización de funciones y competencias.</li> <li>• Se han ejecutado acciones de formación.</li> <li>• Se ha realizado autoevaluación de la formación.</li> <li>• Se han introducido mejoras en las herramientas para la regionalización.</li> <li>• Se han realizado asignación de expedientes a equipos de trabajo.</li> <li>• Se han realizado mejoras en la Herramienta gestión de usuarios.</li> <li>• Se ha elaborado un catálogo de usuarios.</li> <li>• Se ha elaborado un protocolo de asignación de tareas.</li> </ul>
<p><b>Gestión eficiente de la recaudación.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la gestión eficiente de la recaudación, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades:</li> <li>• Se han introducido mejoras en las Herramientas gestión de ingresos.</li> <li>• Se ha prestado colaboración con CEHFE en la elaboración de disposiciones normativas.</li> </ul>
<p><b>Gestión eficiente de la litigiosidad.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la gestión eficiente de la litigiosidad, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han elaborado Informes de litigiosidad.</li> </ul>
<p><b>Colaboración con otros entes del sector público.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La colaboración con otros entes del sector público se ha concretado en la realización de las siguientes actividades:</li> <li>• Consultas técnicas OOGG.</li> <li>• Resolución de incidencias.</li> <li>• Colaboración SGH.</li> </ul>

INFORMACIÓN CUALITATIVA		
Código Actividad	Actividad desarrollada	Descripción de la ejecución
PE01.01	Citas previas ofertadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>La oferta acumulada hasta final del ejercicio asciende a 226.394 citas previas de información y asistencia de acuerdo con la información obrante en la aplicación TU TURNO.</li> </ul>
PE01.02	Asistencia prestada por CIYAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se registra la información y asistencia sin cita previa que ha tenido entrada por distintos canales que ha ascendido a 159.149 atenciones.</li> </ul>
PE01.03	Revisión, actualización de contenidos informativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han revisado contenidos informativos publicados, se han actualizado y elaborado aquellos que se consideraba que era necesario entre otros, los siguientes contenidos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboración de la guía del modelo 600.</li> <li>-Elaboración de la guía correspondiente al circuito REATEAJA.</li> <li>-Ayudas de los modelos 040, 044, 230, 231, 232, 233, 270, 271 y 601.</li> </ul> </li> </ul>
PE01.04	Publicación de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han publicado los siguientes contenidos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Actualización de la guía del modelo 600.</li> <li>-Actualización de la guía del ITPAJD.</li> <li>-Ayudas de 9 modelos en la oficina virtual.</li> </ul> </li> <li>Se ha generado y actualizado el listado de convenios de colaboración social firmados y su publicación en el portal, tras publicación en Transparencia.</li> <li>Se ha actualizado la página del Contrato de Gestión - Misión, Visión, Valores.</li> <li>Acceso QR al libro digital con portada pre-impresión.</li> <li>Se ha creado zona en Estadística para publicación de Catálogo de Datos y Calendario de difusión en intranet.</li> </ul>
PE01.05	Preguntas frecuentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha realizado la actividad en el ejercicio 2023.</li> </ul>
PE01.06	Publicación de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se publicó el video sobre las modificaciones legales para 2024 que tienen incidencia en la gestión de la tasa fiscal sobre el Juego orientado a los empresarios.</li> </ul>
PE01.07	Notas informativas acumuladas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han elaborado las siguientes notas informativas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de la guía sobre el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, modalidad Donaciones.</li> <li>- Actualización de preguntas frecuentes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.</li> <li>- Gestión del cambio de novedades RECLAMAC y REATEAJA. Se hace un comunicado que se remite por email y una sesión formativa para explicar los cambios.</li> </ul> </li> </ul>

- Presentación de documentación y solicitudes a través de la Oficina Virtual de la ATRIAN.
- Elaboración de la guía de SOLGENER. Confección y publicación de guía en intranet.
- Guía de devoluciones. Guía de devoluciones que envía a Equipo DEVINING para observaciones antes de su publicación.

PE01.08	Asistente Virtual	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se han realizado en 2023 las siguientes revisiones, actualizaciones y elaboraciones de contenido en relación con el asistente virtual:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cómo tributa la aportación de bienes a la sociedad de gananciales?</li> <li>- Se modifica la redacción de la respuesta para adaptarla al contenido de la consulta vinculante V1920-22 de la Dirección General de Tributos que establece que la aportación de bienes o derechos a la sociedad de gananciales no está sujeta al ISyD al no ser la sociedad de gananciales un sujeto pasivo del impuesto.</li> <li>- Migración del entorno del asistente virtual y revisión íntegra de las preguntas. Debido a un cambio en la empresa adjudicataria del contrato del asistente virtual el 29 de noviembre se realiza la migración del entorno del asistente virtual.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Antes de la migración del entorno del AVT se revisa el funcionamiento de 123 preguntas del asistente virtual en preproducción.</li> <li>▪ Revisión de la pregunta principal.</li> <li>▪ Revisión de las alternativas más comunes.</li> <li>▪ Revisión del contenido de las respuestas.</li> <li>▪ Revisión de los enlaces y botones incluidos en las mismas.</li> <li>▪ Reporte de los errores detectados a la Agencia Digital de Andalucía para su corrección.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
---------	-------------------	--

PE01.09	Publicación de informes	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Se han elaboración, actualizado y publicado en web de los datos de citas concertadas.</li> </ul>
---------	-------------------------	---

PE01.10	Informe sobre el grado de satisfacción de los contribuyentes sobre los servicios que presta la ATRIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración de un informe sobre el grado de satisfacción de usuarios con los datos de las encuestas realizadas 30/06/2023.</li> </ul>
---------	---	--

PE01.11	Carta de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Mediante la actividad PE01.11 “Carta de servicios”, se han realizado en 2023 la revisión, y actualización, en su caso, de los compromisos asumidos por la ATRIAN en su carta de servicios.</li> </ul>
PE01.12	Elaboración de informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Se ha elaborado un informe de seguimiento de los compromisos adquiridos en la carta de servicios.</li> </ul>
PE01.13	Acciones de comunicación externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Se publica 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.</li> <li>▶ Se realiza una Campaña Presentación de documentación y solicitudes a través de la Oficina Virtual de la ATRIAN.</li> <li>▶ Se llevan a cabo acciones de difusión del nuevo Contrato de Gestión "Misión, visión, valores" en el portal web de la Agencia.</li> </ul>
PE02.01	Protocolo para la atención singular al colectivo de mayores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>
PE02.02	Puesta en funcionamiento del punto de atención a personas mayores de 65 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ La fecha prevista para la puesta en funcionamiento es el 11 de diciembre en la Gerencia Provincial de Sevilla. Las conclusiones de la puesta en marcha de este servicio en este periodo de prueba son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Periodo de prueba: 11 de diciembre de 2023 a 29 de enero de 2024.</li> <li>– Personas atendidas: 109. El promedio de personas que utilizan el servicio es aproximadamente de tres personas al día.</li> <li>– Promedio de atención: 15 minutos, frente a los 5 minutos de atención previstos en el protocolo de atención.</li> <li>– Necesidades advertidas: se estima necesario dotar de habilidades a los funcionarios que atienden a este colectivo.</li> <li>– Recordatorio del alcance del servicio: se estima necesario recordar que este servicio se ha configurado como una orientación general al contribuyente no para ofrecer un servicio de atención integral.</li> </ul> </li> </ul>
PE02.03	Cuestionario colectivo de personas mayores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>
PE02.04	Prototipo de modelo de Convenio para atención singular de colectivos con necesidades especiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>

PE02.05	Elaboración de carátula informativa en lenguaje claro para diferentes modelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
PE02.06	Ampliación atención presencial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha elaborado un borrador del Convenio de colaboración entre la Agencia Tributaria de Andalucía y el Consorcio Fernando de los Ríos para facilitar a los contribuyentes el uso de los servicios electrónicos y portal web de la Agencia Tributaria de Andalucía y desarrollar acciones formativas para el fomento de una cultura cívico-tributaria.</li> </ul>
PE03.01	Elaboración del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 31/12/23 se dispone de un borrador de protocolo. Se última la elaboración del protocolo en marzo de 2024.</li> <li>En aplicación del apartado XI.1 Evaluación de las actividades del PAA" la actividad se evalúa al 50% al haberse ejecutado con retraso.</li> </ul>
PE03.02	Cuestionario colaboradores sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han realizado encuestas piloto entre los colaboradores sociales para analizar qué servicios demandan.</li> </ul>
PE03.03	Piloto atención colaboradores sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 31/12/23 sólo se disponía de un borrador de cómo se iba a hacer el piloto con APTTA (Asociación Profesional de Técnicos Tributarios y Asesores Fiscales de Andalucía).</li> <li>En aplicación del apartado XI.1 Evaluación de las actividades del PAA" la actividad se evalúa al 50% al haberse ejecutado con retraso.</li> </ul>
PE03.05	Co-administración demanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha elaborado Prototipo para la gestión compartida de la demanda de servicios por los profesionales a ATRIAN.</li> </ul>
PE03.06	Co-diseño acciones formativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de un prototipo de modelo de gestión de convenio para el codiseño de acciones formativas específicas para colaboradores sociales</li> </ul>
PE03.07	Co-diseño informativos recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha diseñado un prototipo para la gestión compartida de la demanda de recursos informativos por los profesionales a ATRIAN.</li> </ul>
PE03.08	Co-resolución específicas consultas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha elaborado prototipo para la gestión compartida de la demanda de consultas específicas por los profesionales a ATRIAN.</li> </ul>
PE03.09	Co-resolución incidencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha elaborado un prototipo para la gestión compartida de la demanda de resolución de incidencias por los profesionales a ATRIAN.</li> </ul>
PE03.10	Co-evaluación de los servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha diseñado un prototipo de modelo de gestión de convenio para la co-evaluación de los servicios prestados a colabores sociales.</li> </ul>

PE03.11	Prototipo para el co-diseño de acciones de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> </ul>
PE04.01	Elaboración de contenidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ha elaborado material pedagógico para su presentación y exposición a alumnos que están cursando la E.S.O</li> <li>➤ Elaboración información "¿Qué supone el Estado de Bienestar?"</li> <li>➤ Elaboración de díptico sobre cultura cívica de cumplimiento para publicar en la web.</li> </ul>
PE04.02	Acciones de concienciación cívico tributaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se han realizado 5 sesiones de concienciación cívico tributaria en 2 Institutos de Enseñanza Secundaria en Almería, en las cuales se destacó la importante relación entre los ingresos públicos y la disposición de bienes y servicios públicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 17/11/2023 (2) IES Celia Viña y 24/11/2023(3) IES Bahía</li> </ul> </li> <li>➤ Participación ATIRAN en Seminario de Derecho Financiero y Tributario en Facultad de Derecho de Málaga 26/10/2023.</li> <li>➤ Participación ATRIAN en la semana cultural Facultad de Comercio y Gestión 28/11/2023.</li> </ul>
PE04.03	Divulgación tributaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para dar cumplimiento a esta actividad se organizó un taller dirigido al sector del juego para la divulgación de las novedades tributarias contenidas en la Ley de Presupuestos de la Junta de Andalucía para el ejercicio 2024.</li> </ul>
PE04.04	Difusión de contenido cívico - tributario	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Para dar cumplimiento a esta actividad se han realizado las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envío de comunicaciones a los contribuyentes que se han aplicado beneficios fiscales.</li> <li>- Actividad de educación tributaria “Conoce el trabajo de nuestros padres en la Agencia Tributaria de Andalucía” donde se pretende realizar una actuación de concienciación en dicha materia para los hijos, u otros familiares de empleados si los primeros no pudiesen asistir, de edad comprendida entre 3 y 12 años. Se ha desarrollado esta actividad en la Gerencia Provincial en Sevilla y en los Servicios Centrales de la ATRIAN.</li> <li>- Publicación de díptico en la web sobre cultura cívica de cumplimiento.</li> </ul> </li> </ul>
PE05.01	Realización de trabajos de selección de operaciones con mayor riesgo de incumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3T Se han realizado las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión masivas en ITPAJD y SUCDON (julio y septiembre).</li> <li>- 4 actuaciones operativas (2 en ITPAJD y 2 en SUCDON).</li> <li>- Cruce específico para el control de beneficios fiscales en el ITPAJD.</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4T Se han realizado las siguientes actuaciones:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Supervisión masivas en ITPAJD y SUCDON en los meses de octubre, noviembre y diciembre.</li> <li>- 6 actuaciones operativas (3 en ITPAJD y 3 en SUCDON)</li> </ul> </li> </ul>
PE05.02	Revisión de las resoluciones aprobadas en materia de riesgo fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se han firmado dos Resoluciones del Director para la realización de actuaciones de riesgo fiscal en las autoliquidaciones de ITPAJD y SUCDON respectivamente</li> </ul>
PE05.03	Plan de control Tributario	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se aprueba el Plan de Control Tributario</li> <li>➤ Con fecha 29/12/2023 se aprueban las Directrices Generales del Plan de Control Tributario para 2024</li> </ul>
PE05.04	Informe resultados económicos derivados de actuaciones de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se han elaborado sendos informes de seguimiento de las actuaciones de control realizada por ATRIAN, de los que se dio cuenta en las sesiones de la comisión de control celebradas en julio y noviembre.</li> </ul>
PE06.01	Carta de ofrecimiento de asistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3T Se han revisado el contenido y el volumen de las comunicaciones de ofrecimiento de asistencia.</li> <li>➤ 4T Se han enviado las comunicaciones de ofrecimiento de asistencia para la confección del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones generadas para los meses de noviembre y diciembre.</li> </ul>
PE06.02	Campaña invitación a la autocorrección	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ha realizado una campaña piloto de invitación a la autocorrección vinculada a 481 autoliquidaciones del ITPAJD en los que se ha consignado una base imponible inferior al valor de referencia de Catastro.</li> </ul>
PE06.03	Actuaciones programadas de control extensivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3T Se ha aprobado el PRACT 2023.</li> <li>➤ 4T Se han realizado el 97,4% de las actuaciones programadas de control extensivo, según el Informe de seguimiento del PRACT 2023 y del PCT.</li> </ul>
PE06.04	Actuaciones programadas de control intensivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3T Se ha aprobado el PRACT 2023.</li> <li>➤ 4T Se han realizado el 100% de las actuaciones programadas de control intensivo, según el Informe de seguimiento del PRACT 2023 y del PCT.</li> </ul>
PE06.05	Actuaciones programadas de valoración	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3T Se ha aprobado el PRACT 2023.</li> <li>➤ 4T Se han realizado el 100% de las actuaciones programadas de control intensivo, según el Informe de seguimiento del PRACT 2023 y del PCT.</li> </ul>
PE07.01	Actuaciones de recaudación ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3T Se ha aprobado el PRACT 2023.</li> <li>➤ 4T Se han realizado el 100% de las actuaciones programadas de control intensivo, según el Informe de seguimiento del PRACT 2023 y del PCT..</li> </ul>



PE07.02	Citas ofrecidas en materia de recaudación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han ofrecido 21.768 citas acumuladas de asistencia en materia de Recaudación ejecutiva ofrecidas por las Gerencias Provinciales y la Oficina Tributaria de Jerez</li> </ul>
PE07.03	Informe sobre la investigación de la situación patrimonial de los deudores que se determinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expedientes con actuaciones diversas realizados por las OTRE (Solicitud información a registros, embargos sobre Inmuebles, embargos bienes muebles, etc.).</li> <li>Se han realizado 1.424 actuaciones de investigación patrimonial durante el ejercicio 2023 de los que 228 corresponden con actuaciones programadas recogidas en el PRACT por un importe total investigado superior a 520 millones de euros.</li> </ul>
PE07.04	Herramientas de recaudación ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han realizado los siguientes trabajos técnicos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pruebas funcionales de las incidencias que permiten realizar aplazamientos en casos especiales en los que no es posible reconducirlos por el circuito APLAFRAC.</li> <li>- Se ha elaborado el documento de requisitos funcionales para adaptar la notificación de diligencias de embargo a las nuevas liquidaciones técnicas correspondientes a autoliquidaciones.</li> <li>-Se han remitido las modificaciones de los documentos correspondientes a embargos de sueldos, salarios y pensiones.</li> <li>-Se ha creado el nuevo modelo DIR.</li> <li>-Se ha actualizado el circuito EXPRECAU para incorporar el nuevo modelo DIR.</li> <li>-Se han modificado los script para grabación masiva de incidencias para baja de deudas por prescripción y crédito incobrable.</li> <li>-Se han realizado las pruebas de la nueva incidencia que permite tramitar manualmente aplazamientos para supuestos excepcionales en los que no es posible generar fracciones.</li> </ul> </li> </ul>
PE07.05	Informe sobre actuaciones de derivación y sucesión de deudas por las OTRES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha elaborado informe sobre actuaciones relativas a Procedimientos de derivación tramitados por las OTRE y expedientes de sucesión de deudas tramitados por las OTRE.</li> </ul>
PE08.01	Acción de autoevaluación de la transparencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>
PE08.02	Catálogo de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha publicado el catálogo con los productos estadísticos publicados tanto a nivel externo como a nivel interno.</li> </ul>
PE08.03	Protocolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se redactó el protocolo de datos públicos que fue circulado el día 24 de noviembre.</li> </ul>

PE08.04	Registro de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>
PE08.05	Recopilación y publicación del calendario	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 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.</li> </ul>
PE08.06	Elaboración, revisión, actualización y publicación de cuadros de mando	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han realizado los siguientes trabajos técnicos:</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de ejecución del presupuesto de ingresos GIRO. Julio 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos de SUR para actualización del cuadro de mando de ejecución presupuesto SUR. Julio 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de Liquidaciones de control extensivo provincias. Julio 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo por OIAC. Julio 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del informe de Ejecución Presupuestaria SUR. Junio 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del informe estadístico de inspección. Julio 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización mensual del informe estadístico de devoluciones</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización mensual del cuadro de mando de aplazamientos/fraccionamientos. Julio 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del informe estadístico de liquidaciones con recursos. Julio 2023.</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de ejecución del presupuesto de ingresos GIRO. Agosto 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos de SUR para actualización del cuadro de mando de ejecución presupuesto SUR. Agosto 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de Liquidaciones de control extensivo provincias. Agosto 2023</li> <li>- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo por OIAC. Agosto 2023</li> </ul>

- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando GIRO de junio de 2023
- Obtención y tratamiento de datos de SUR para actualización del cuadro de mando de ejecución presupuesto SUR. Junio 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del informe estadístico de inspección. Agosto 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del informe estadístico de liquidaciones con recursos. Agosto 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización mensual del cuadro de mando de aplazamientos/fraccionamientos. Agosto 2023
- Obtención y tratamiento de los datos para la actualización del cuadro de mando Ejecución del presupuesto de ingresos GIRO. Septiembre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo por OIAC. Septiembre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo. Septiembre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para el informe estadístico de Inspección. Septiembre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la elaboración del Informe de Devoluciones de Ingresos indebidos. Septiembre 2023
- Obtención y tratamiento de los datos para la actualización del cuadro de mando Ejecución del presupuesto de ingresos GIRO. Octubre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo por OIAC. Octubre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo. Octubre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para el informe estadístico de Inspección. Octubre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la elaboración del Informe de Devoluciones de Ingresos indebidos. Octubre 2023
- Obtención y tratamiento de los datos para la actualización del cuadro de mando Ejecución del presupuesto de ingresos GIRO. Noviembre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo por OIAC. Noviembre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la actualización del cuadro de mando de liquidaciones de control extensivo. Noviembre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para el informe estadístico de Inspección. Noviembre 2023
- Obtención y tratamiento de datos para la elaboración del Informe de Devoluciones de Ingresos indebidos. Noviembre 2023

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se han publicado 3 nuevos cuadros de mando con datos de cita previa: Citas concertadas, tiempos medios y ocupación.</li> </ul>
PE08.07	Estadísticas publicadas	oficiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se han obtenido, tratado y publicado los datos para la todas las estadísticas oficiales con la variable sexo correspondientes al segundo trimestre de 2023.</li> </ul>	
PE08.08	Boletines informativos por provincia		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se han elaborado de septiembre a diciembre 8 boletines por mes para las Delegaciones Territoriales y 2 al mes (quincenalmente) para la Coordinadora de las OOLL.</li> <li>&gt; Por tanto, a los 20 boletines del 3T hay que acumular los 40 de septiembre a diciembre, siendo la cantidad acumulada 60 boletines.</li> </ul>	
PE08.09	Colaboración con supervisores.	con órganos	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Remisión de documentación complementaria solicitada por la Intervención en el curso del control financiero permanente de 2022.</li> <li>&gt; Se ha elaborado en el curso de la auditoria de género correspondiente al programa presupuestario 61L, el documento de seguimiento DOE G+ y se ha remitido a la Dirección General de Presupuesto en el plazo concedido.</li> <li>&gt; Elaboración y remisión a la División de contabilidad de la Intervención General de las alegaciones al informe de fiscalización de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 elaborado por la Cámara de Cuentas.</li> </ul>	
PE09.01	Ejecución del Plan.		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se han realizado 11 de las 12 actividades programadas para el ejercicio 2023, siendo el nivel de cumplimiento del 92%.</li> </ul>	
PE09.02	Realización de auditorías de control		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se ha elaborado una guía para la gestión de usuario con la finalidad de realizar las auditorías.</li> <li>&gt; Se han realizado las auditorías de control de accesos a SUR con arreglo al protocolo previsto por la Agencia.</li> <li>&gt; Se han revisado las actividades de tratamiento de la información.</li> </ul>	
PE09.03	RAT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de una nueva actividad de tratamiento "ATRIAN - Gestión de la Seguridad Interior Corporativa de la Agencia Tributaria de Andalucía".</li> <li>- Y la actualización de los datos tratados para "ATRIAN - Gestión de cita previa".</li> </ul>	
PE09.04	Boletín de información		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 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.</li> <li>&gt; Se han elaborado dos Boletines trabajando en la selección del material más acorde a la misma, con la siguiente estructura: ACTUALIDAD. NORMATIVA. Protocolos, etc ASESORAMIENTO. Privacidad desde el diseño y por defecto, etc. CONSULTAS. CONCIENCIACIÓN. FORMACIÓN. CÓMO ACTUAR SI (...). BUENAS PRÁCTICAS.</li> </ul>	

PE09.05	Acciones de concienciación en materia de seguridad de la información y protección de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Acciones de concienciación en materia de seguridad de la información y protección de datos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres prácticos en materia de protección de datos de carácter personal:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1º. Nociones generales aplicadas a ATRIAN.</li> <li>▪ 2º. ATRIAN. Legitimación para tratar datos personales.</li> <li>▪ 3º. La protección de datos y el Código de conducta de empleados públicos.</li> <li>▪ 4º. ¿A qué datos accedemos en ATRIAN?</li> <li>▪ 5º. ATRIAN. Derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Referencia a el “derecho de acceso”</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
PE10.01	Incentivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ha elaborado un documento técnico para determinar los objetivos de la entidad vinculados a un plan de incentivos al rendimiento</li> </ul>
PE10.02	Catálogo de tareas y órdenes de servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ha analizado y catalogado las tareas para implantación del PE15 y PE16, tareas regionalizadas y CAPATAX</li> </ul>
PE10.03	Sistema de gestión de objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ha realizado un análisis funcional pero no se ha completado el documento con los requisitos para remitirlo a la ADA.</li> </ul>
PE11.01	Elaboración, revisión y actualización del panel de indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se han publicado los cuadros de mando para el seguimiento de los procedimientos iniciados a instancia del interesado con 24 actualizaciones.</li> </ul>
PE11.02	Seguimiento de tiempos medios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualización de los cuadros de mando: seguimiento de tiempos medios de tramitación. Se ha realizado seguimiento correspondiente en los meses agosto (2), septiembre (1), noviembre (4), diciembre (1)</li> </ul>
PE11.03	Evaluación de compromisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se elaboró un cuadro de seguimiento de los compromisos para su publicación periódica. Esta información ha sido obtenida y publicada según lo indicado en el Plan de Acción.</li> </ul>
PE11.04	Tareas registradas (análisis, pruebas de usuario, nuevos desarrollos y perfeccionamientos de aplicativo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Se han realizado las siguientes tareas de análisis, desarrollos, pruebas o mantenimiento:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisitos funcionales del módulo para revisión de autoliquidaciones con reconocimiento de deuda sin ingreso.</li> <li>- Pruebas de requisitos funcionales modulo autoliquidaciones.</li> </ul> </li> </ul>

- Requisitos funcionales para mejoras en la construcción del índice del expediente.
- Pruebas desarrollos de las mejoras para la construcción del índice del expediente.
- 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.
- 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.
- Nuevos criterios de consultas de expediente.
- Modificación presentación Canon (modelos 761 y 762).
- Requisitos emisión de diligencias.
- Requisitos funcionales para modificar información modelo INX.
- Actualización guía RECGEST y RECINSP.
- Asignación automática a usuario en la apertura expedientes.
- Parametrización inicio circuito EXPGENER.
- Parametrización motivos-datos/motivos-resolución.
- Actuaciones para publicación y notificación Censo Máquinas 4T
- Pruebas cambio cuota máquinas Ley Presupuesto 2024.
- Asignar automáticamente todos los expedientes de apertura manual.
- Tramitación de expedientes de autoliquidaciones de forma masiva.
- Realización de pruebas para ampliar competencia ATRIAN para devoluciones.
- Tareas de modificación y parametrización de firma.
- Nueva validación cierre expedientes de CAUCION de Vehículos.
- Requisitos funcionales para mejora de las notificaciones.
- Mejoras en la construcción de índice.
- Modificación en los circuitos de comprobación para rehabilitar expedientes.
- Modificaciones en RECLAMAC documentos de ejecución.
- Motivos de datos para recursos y reclamaciones.
- Modificación documento REA para fecha de recepción resolución del tribunal.
- Tramitación de expedientes de autoliquidaciones de forma masiva.
- Pruebas nuevas incidencias TEAJA.

PE11.05	Actuaciones automatizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han implantado dos actuaciones automatizadas:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de liquidaciones técnicas correspondientes a autoliquidaciones en las que se solicita aplazamiento.</li> <li>- Se ha aprobado la resolución para la actuación administrativa automatizada vinculada a la tramitación de embargos de sueldos, salarios y nóminas.</li> </ul> </li> </ul>
PE12.01	Protocolo de comunicación interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>
PE12.02	Creación Equipo de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p>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.</p>
PE12.03	Catálogo de acciones de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha elaborado un Catálogo que recoge los tipos de acciones de comunicación propuestos para las distintas acciones del PAA.</li> </ul>
PE12.04	Acciones de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
PE12.05	Materiales informativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>

PE13.01 Plan de Formación

- En relación con la actividad PE13.01 “Plan de formación”, con fecha 29/12/2023 el Consejo Rector de la ATRIAN aprueba la propuesta de Plan de Formación 2024.
- Con fecha 7/12/2024 se remite propuesta de Plan de formación 2024 a la Dirección de la Agencia

PE13.02 Acciones de formación

- Organización y celebración de Jornadas sobre novedades por la implantación del REA TEAJA previstas en el Plan de Formación de la ATRIAN 2023.
- Organización y celebración de Jornadas sobre presentación telemática de autoliquidaciones y demás modelos con trascendencia tributaria previstas en el Plan de Formación de la ATRIAN 2023.
- En relación con la actividad PE13.02 “Acciones de Formación” se ha ejecutado durante 2023 el Plan de Formación mediante la organización de 41 acciones formativas, que suponen 26 horas por empleado público.
  - Cursos homologados por el IAAP, realizados mediante la Plataforma de **teleformación MINERVA**:
    - IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES
    - EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA ATRIAN
    - PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN
    - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA
    - IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES Y ACTOS JURIDICOS DOCUMENTADOS
    - RECAUDACION EJECUTIVA
    - PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO
    - RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS
    - EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES
  - Jornadas, talleres y píldoras formativas, impartidas en **modalidad no presencial**:
    - JORNADA SOBRE EL PROTOLO DE AUDITORIA DE LOS ACCESOS AL S.U.R. EN EL ÁMBITO DE LA ATRIAN
    - JORNADAS DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA
    - JORNADAS DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LITIGIOSIDAD
    - JORNADAS SOBRE BENEFICIOS FISCALES APLICABLES AL ISD Y SU REFLEJO EN LA CONFECCIÓN DE LOS MODELOS DE AUTOLIQUIDACIÓN
    - JORNADA 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. UNA INTRODUCCIÓN AL USO DE LA HERRAMIENTA
    - JORNADA SOBRE GESTIÓN DE MÁQUINAS RECREATIVAS
    - JORNADAS SOBRE SUCESIÓN DE DEUDAS
    - JORNADA SOBRE BENEFICIOS FISCALES APLICABLES AL ISD Y SU REFLEJO EN LA CONFECCIÓN DE LOS MODELOS DE AUTOLIQUIDACIÓN
    - JORNADA DE PROCEDIMIENTOS DE EMBARGO DE BIENES



- JORNADA SOBRE GEOLOCALIZACIÓN DE MUESTRAS EXTRAIDAS DEL REGISTRO DE NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD MEDIANTE QGIS 3.16
- II JORNADA DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LITIGIOSIDAD
- JORNADAS SOBRE LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE AUTOLIQUIDACIONES Y DEMÁS MODELOS CON TRASCENDENCIA TRIBUTARIA
- JORNADA NOVEDADES POR LA IMPLANTACIÓN DEL REATEAJA
- III JORNADA DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LITIGIOSIDAD
- JORNADA SOBRE GESTIÓN DE IMPUESTOS ECOLÓGICOS
- TALLER PRÁCTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS (I)
- CONFECCIÓN DEL MODELO 601
- TALLER PRÁCTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS (II)
- TALLER PRÁCTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS: EL DRECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- JORNADA SOBRE EL ANÁLISIS JURÍDICO DE LA LITIGIOSIDAD EN PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN DE VALOR
- TALLER PRÁCTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS (III)
- JORNADAS SOBRE BENEFICIOS FISCALES APLICABLES AL ITPAJD Y SU REFLEJO EN LA CONFECCIÓN DE LOS MODELOS DE AUTOLIQUIDACIÓN
- RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS
- EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES
- TALLER PRÁCTICO SOBRE LA CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
- TALLER PRÁCTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS (IV)
- SELECCIÓN Y TRAMITACIÓN EN SUR DE RUEs ASIGNADOS A EQUIPOS Y USUARIOS.
- TALLER PRÁCTICO SOBRE TRAMITACIÓN EN SUR DE PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA
- II JORNADA DE FORMACIÓN CONJUNTA ATRIAN-GRCA
- IV JORNADA DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LITIGIOSIDAD

PE13.03 Autoevaluación de la formación ▶ En relación con la “Autoevaluación de la formación”, se han realizado las siguientes autoevaluaciones:

- Encuesta sobre las III Jornadas de análisis jurídico de litigiosidad
- Encuesta sobre gestión de impuestos ecológicos
- Encuesta sobre el análisis jurídico de litigiosidad en procedimientos de comprobación de valor.

PE13.04 Seguimiento del Plan de Formación ▶ En relación con el “Seguimiento del Plan de Formación” con fecha 15 de diciembre de 2023 se ha realizado la memoria de ejecución del plan de formación 2023.

PE14.01	Ley de la ATRIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha llevado a cabo el análisis y revisión de la Ley de creación de la ATRIAN</li> </ul>
PE14.02	Estatuto de la ATRIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha llevado a cabo el análisis y revisión del Estatuto de la ATRIAN</li> </ul>
PE14.03	Orden de funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha llevado a cabo el estudio y análisis de la orden de funciones</li> </ul>
PE14.04	RPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha analizado una propuesta de modificación de la RPT de la ATRIAN</li> </ul>
PE15.01	Análisis de actuaciones en clave regional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han realizado los análisis de actuaciones en clave regional de los siguientes Circuitos RECGEST, RECINSP, datos de expedientes RECAUTO, mantenimiento de firmantes en circuitos regionalizados, análisis de actuaciones para la creación de Oficina Regional de Valoración, análisis de la regionalización de procedimientos iniciados de oficio por la ATRIAN, análisis de actuaciones para la puesta en marcha Equipo Regional de Asistencia Técnica en materia de valoración, análisis de puesta en marcha Equipo Regional de notificaciones, análisis de puesta en marcha de la Oficina Regional de Análisis e Riesgo fiscal y Calificación de autoliquidaciones.</li> </ul>
PE15.02	Revisión de protocolos asociados a tareas regionalizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han realizado la revisión de los protocolos de siete circuitos regionalizado.</li> <li>Dos documentos técnicos y protocolos de actuación comunes para todos los circuitos regionalizados</li> <li>Cinco documentos de homogeneización de criterios en materia de regionalización</li> <li>Revisión apertura circuitos Circuitos DEVINGIN y DEVINEJE en clave regional</li> <li>Protocolo de avisos de documentos de aplicación de tributos en SUR</li> <li>Protocolo de asignación de procedimientos iniciados de oficio</li> <li>Guía Catalogación de Tareas</li> <li>Protocolo Asignación 3.0- Procedimientos iniciados instancia interesado</li> </ul>
PE15.03	Tareas de análisis, revisión, mantenimiento o pruebas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han realizado las siguientes tareas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Redacción y remisión a la ADA el documento con los requisitos funcionales para la modificación de los circuitos regionalizados.</li> <li>Análisis y configuración de las combinaciones de firma de documentos.</li> <li>Actualización de la aplicación de Qlik para incluir nuevos elementos.</li> </ul> </li> </ul>

PE15.04	Asignación de expedientes regionalizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha realizado una asignación semanal para cada uno de los circuitos regionalizados.</li> </ul>
PE16.01	Herramienta para gestión de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha desarrollado y puesto en funcionamiento la aplicación para dar soporte a la gestión del catálogo de usuarios de la Agencia.</li> </ul>
PE16.02	Elaboración de un catálogo profesional del personal ATRIAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
PE16.03	Protocolo de asignación de tareas y actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>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"> <li>- Asistencia a la confección y presentación (ASI)</li> <li>- Información general y de un expediente concreto (INF)</li> <li>- Presentación de solicitud e inclusión de datos y documento en los sistemas de información (PRE)</li> <li>- Comprobación e investigación (COI)</li> <li>- Tramitación del procedimiento (TRA)</li> <li>- Resolución y ejecución del procedimiento (RSL)</li> </ul> </li> <li>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.</li> </ul>
PE16.04	Informes de seguimiento de capacidad operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para dar cumplimiento a la actividad PE16.04, seguimiento de la capacidad operativa, se elaboran dos informes de seguimiento para cuantificar la capacidad operativa de la ATRIAN desde el punto de vista de los recursos humanos a través de la herramienta CAPATAX.</li> </ul>
PE16.05	Informe de cumplimiento de objetivos Agencia. PAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del Informe de Seguimiento del PAA correspondiente al tercer trimestre. Elaboración del Informe de Seguimiento del PAA correspondiente al tercer trimestre. En la sesión celebrada el 27/11/2023 de la Comisión de Control se analizó y aprobó el Informe de Seguimiento del tercer trimestre del PAA.</li> </ul>

PE16.06	Informe de reasignación de efectivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En cumplimiento de la actividad PE16.06, se elabora un informe sobre la conveniencia de reasignación de efectivos.</li> <li>➤ En relación con el ámbito objetivo, este informe sobre reasignación de efectivos afecta al personal de la ATRIAN que trabaja en los equipos regionales.</li> <li>➤ En el citado informe se recogen 6 reasignaciones de efectivos que afectan a los equipos regionales RECGEST/RECRECAU/RECINSP/RECREPO/ASIGNACIÓN/DEVINGIN</li> </ul>
PE17.01	Tareas registradas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se han realizado las siguientes tareas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción de los requisitos funcionales para la optimización de la contabilización del modelo 048.</li> <li>- Redacción de los requisitos y pruebas de la modificación de la apertura de los envíos para notificación de reintegro de subvenciones.</li> <li>- Redacción de los requisitos y revisión de la ejecución de scripts para aplicación depuración de ingresos pendientes de contabilizar.</li> <li>- Redacción de los requisitos para la contabilización de ingresos de liquidaciones para las que no existe contraído o fecha de notificación.</li> <li>- Redacción de los requisitos funcionales para mejora de domiciliación de la tasa fiscal sobre el juego en la modalidad de máquinas recreativas.</li> <li>- Redacción de los requisitos funcionales para la modificación de la aplicación de asistencia a la confección del modelo 600 complementario cuando media solicitud de aplazamiento.</li> <li>- Redacción de los requisitos funcionales para la modificación de la aplicación de asistencia a la confección del modelo 600 con tipos reducidos y solicitud de aplazamiento.</li> <li>- Pruebas de la carta de pago única.</li> <li>- Redacción de los requisitos funcionales para la optimización de la incidencia 102 para OOGG.</li> </ul> </li> </ul>
PE17.02	Acción de colaboración	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ha participado 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.</li> </ul>
PE17.03	Cuadro de mando seguimiento de deuda	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ha elaborado un cuadro de mando para hacer el seguimiento de las deudas pendientes de cobro.</li> </ul>
PE17.04	Estado de situación de las deudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se ha elaborado de informe descriptivo del estado de situación de deudas gestionadas por ATRIAN, para su estudio y depuración.</li> </ul>
PE18.01	Informe jurídico de litigiosidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3T.- Elaboración de informe jurídico de litigiosidad en el que se recogen las resoluciones del TEARA tanto estimadas como desestimadas más relevantes.</li> </ul>

- 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.
- Elaboración de informe jurídico de litigiosidad en el que se incluyen las principales STS, resoluciones del TEAC y STSJA.

➤ 4T.- En el cuarto trimestre se han elaborado los siguientes informes sobre la litigiosidad relacionada con la actividad de la ATRIAN:

- Informes estadísticos de litigiosidad para analizar desde un punto de vista cuantitativo los motivos de conflictividad distinguiendo entre resoluciones del TEARA estimatorias (totales/parciales), desestimatorias o aquellas que acuerdan la inadmisión: Informe estadístico de litigiosidad correspondiente al 3 trimestre de 2023 acumulado.
- Informes jurídicos de litigiosidad en el que se analizan las principales STS, STSJA y resoluciones del TEAC: Informe jurídico de litigiosidad correspondiente al 3 trimestre de 2023.
- Informes jurídicos de litigiosidad en el que se analizan las principales resoluciones estimatorias y desestimatorias dictadas por el TEARA: Informe jurídico de litigiosidad correspondiente al 3 trimestre de 2023.

PE18.02 Análisis de la litigiosidad

- Se han preparado y difundido las siguientes notas informativas:
  - Nota informativa 1/2023, sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 22 de septiembre de 2023.
  - Nota informativa 2/2023, sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 12 de junio de 2023.
  - Nota informativa 3/2023 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, de 7 de noviembre de 2023.
  - Nota informativa 4/2023 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 30 de octubre de 2023.
  - Nota informativa 5/2023, sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 27 de octubre de 2023.
  - Nota informativa 6/2023 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Sala de Málaga) de 7 de noviembre de 2023.

PE18.03 Difusión de la litigiosidad

- En relación con la actividad PE18.03 difusión de la litigiosidad se han realizado las siguientes acciones:
  - Jornadas de litigiosidad para difundir los criterios de los órganos económico-administrativos y judiciales entre el personal de la Agencia. Estas jornadas se han desarrollado mediante videoconferencia a través de TEAMS en las siguientes sesiones:
    - III Jornadas de análisis jurídico de litigiosidad: 10/10/2023
    - IV Jornadas de análisis jurídicos de litigiosidad: 13/12/2023
  - Difusión a través de canal General de TEAMS de las siguientes notas informativas de litigiosidad:
    - Nota informativa 1/2023, sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 22 de septiembre de 2023.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota informativa 2/2023, sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 12 de junio de 2023.</li> <li>- Nota informativa 3/2023 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, de 7 de noviembre de 2023.</li> <li>- Nota informativa 4/2023 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 30 de octubre de 2023.</li> <li>- Nota informativa 5/2023, sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 27 de octubre de 2023.</li> <li>- Nota informativa 6/2023 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Sala de Málaga) de 7 de noviembre de 2023.</li> </ul>
PE19.01	Preguntas frecuentes para OOGG	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se actualizan y publican en el grupo PING de red profesional dos guías relacionadas con reintegros:</li> <li>&gt; Actualización Guía para generar una liquidación en ejecución de resoluciones.</li> <li>&gt; Actualización guía RECREISU.</li> </ul>	
PE19.02	Punto de atención	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se han atendido las consultas derivadas de incidencias que se comunican a través de los siguientes canales:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- NAOS nivel 3 de resolución de ATRIAN</li> <li>- Cuenta genérica DITAI.ATRIAN.</li> <li>- Punto de información de gestión de ingresos (PING).</li> <li>- Consultas al coordinador de ingresos de la ATRIAN.</li> </ul> </li> </ul>	
PE19.03	Resolución de incidencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se han atendido 880 incidencias de usuarios de OOGG de ingresos ajenos a la ATRIAN siendo el tiempo medio de atención inferior a 48 horas.</li> </ul>	
PE19.04	Actuaciones de asistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se han atendido 4 peticiones de la SGH para el mantenimiento de datos maestros en la aplicación SUR.</li> <li>&gt; Se han atendido solicitudes de códigos territoriales alternativos.</li> <li>&gt; Se ha actualizado el manual para el circuito de reclamaciones económico-administrativas de OOGG de ingresos.</li> </ul>	
PE19.05	Modelo de colaboración OOGG	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se ha elaborado un protocolo para ordenar la relación con OOGG.</li> </ul>	
PE20.01	Estudio colaboración ayuntamientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se ha elaborado un informe en el que se han analizado las posibles actuaciones de recaudación ejecutiva que podría realizar la ATRIAN por cuenta de los Ayuntamientos.</li> </ul>	
PE20.02	Estudio de costes colaboración ayuntamientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Se ha realizado un estudio económico financiero del coste de la gestión de las actuaciones de recaudación ejecutiva por cuenta de los Ayuntamientos.</li> </ul>	
PE20.03	Modelo de colaboración entes públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; No se ha realizado la actividad en el ejercicio 2023.</li> </ul>	