

Informe de Seguimiento del Plan de Acción Anual

2T 2024

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 29 de diciembre de 2023, han acordado la aprobación del Plan de Acción para 2024.

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.....	8
V. Información cuantitativa de las actividades programadas: evaluación del grado de cumplimiento alcanzado en el trimestre.....	9
VI. Información cualitativa del desarrollo de las actividades realizadas en el trimestre: evaluación del estado de situación de cada proyecto y el nivel de progreso realizado por ATRIAN para cada objetivo estratégico.....	21

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 segundo trimestre de 2024 del PAA. Partiendo de esta premisa, se ofrece información sobre las siguientes actividades:

- ▶ Actividades de carácter trimestral (2T).
- ▶ Actividades de carácter anual (A).

II. Metodología.

En este informe se da cuenta del nivel de cumplimiento de las actividades programadas en el PAA, que se presentan agrupadas por proyecto y objetivo estratégico. Concretamente, el informe ofrece información para cada una de las actividades programadas en el PAA 2024 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 2T se valoran individualmente, presentando tres posibles resultados:
 - + Cumplida (100%).

- + Cumplida parcialmente (% que corresponda en atención a la referencia de cumplimiento); no cumplida (0%).
- + Las actividades cuya referencia de cumplimiento sea temporal se entenderán cumplidas parcialmente al 50% cuando sean ejecutadas fuera del plazo fijado.
- ▶ Para las actividades que tienen carácter anual se ofrecerá información sobre su estado de ejecución a 30/06/2024.

Desde la perspectiva **cualitativa**, 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 2024 es el que se detalla en el siguiente cuadro.

EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS A 30/06/2024			
PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA OBJETO DEL CONTRATO DE GESTIÓN			
INGRESOS (DRN)	OBJETIVO 2024 (1)	RESULTADO (2)	% RESULTADO (2) / OBJETIVO (1)
TRIBUTOS PROPIOS	155.964.379	51.669.268	33,1%
IMPUESTOS ECOLÓGICOS	5.000.528	1.581.689	31,6%
EMISIÓN DE GASES A LA ATMÓSFERA	1.700.457	389.707	22,9%
VERTIDOS A LAS AGUAS LITORALES	3.190.450	1.129.096	35,4%
IMPUESTO S/BOLSAS PLÁSTICO UN SOLO USO ANDALUCÍA	109.621	62.886	57,4%
CANON DE MEJORA	73.023.706	515.186	0,7%
TASAS CONSEJERÍAS Y AGENCIAS	77.940.145	49.572.393	63,6%
TRIBUTOS CEDIDOS CONTRATO GESTIÓN	2.046.906.556	1.159.439.325	56,6%
IMPUESTO SOBRE SUCESIONES Y DONACIONES	266.179.305	141.201.609	53,0%
TRANSMISIONES PATRIMONIALES	1.260.648.995	722.651.665	57,3%
ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS	391.353.736	232.973.649	59,5%
TASA FISCAL SOBRE EL JUEGO	128.724.520	62.612.402	48,6%
OTROS INGRESOS	55.384.850	30.870.936	55,7%
SANCIONES TRIBUTARIAS	22.477.109	6.306.859	28,1%
RECARGOS DE APREMIO DE NATURALEZA TRIBUTARIA	22.315.653	16.822.610	75,4%
RECARGOS DE APREMIO DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA	937.123	0	0,0%
INTERESES DE DEMORA DE NATURALEZA TRIBUTARIA	8.104.681	6.877.013	84,9%
INTERESES DE DEMORA DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA	1.550.284	864.454	55,8%
TOTAL	2.258.255.785	1.241.979.528	55,0%

*Fuente: 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, tras expirar la vigencia de la reducción transitoria de la cuota íntegra del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma,

regulada en el Decreto-ley 7/2022, de 20 de septiembre, se ha incluido la previsión de ingresos contenida en la Ley 12/2023, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024.

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 2023 ascendía a 697. A 30 de junio de 2024, el número de efectivos de la Agencia está formado por 687 empleados con la distribución la siguiente:

EFECTIVOS ATRIAN A 30/06/2024						
	A1	A2	C1	C2	G.V.	TOTAL
DIRECTIVOS	11	0	0	0	0	11
SERVICIOS CENTRALES	45	5	14	3	1	68
GERENCIAS PROVINCIALES	231	82	253	42	0	608
TOTAL	287	87	267	45	1	687

En relación con la formación, hasta el 30 de junio de 2024 se han realizado los siguientes cursos y jornadas:

Cursos homologados por el IAAP, realizados mediante la Plataforma de teleformación MINERVA:

- + Procedimientos especiales de revisión en el ámbito tributario.
- + Recurso de reposición y reclamaciones económico-administrativas.
- + Ejecución de resoluciones administrativas y judiciales.
- + Notificaciones en sur.
- + Procedimiento de recaudación.
- + Plataforma de pago y presentación.

Jornadas, talleres y píldoras formativas, impartidas en modalidad no presencial:

- + Taller sobre la entrada de documentación en SUR.
- + Jornadas análisis jurídico de la litigiosidad.
- + Taller técnico sobre preparación y remisión de expediente a TEARA.
- + Taller práctico sobre beneficios fiscales aplicables al ISD y su reflejo en la confección de los modelos de autoliquidación.
- + Jornada sobre la Auditoría de Accesos a SUR en el ámbito de la Agencia Tributaria de Andalucía.

- + Taller sobre Nociones en materia de protección de datos de carácter personal aplicadas a la Agencia Tributaria de Andalucía.
- + Jornadas Sobre Recaudación Ejecutiva. Nociones Generales.
- + Jornada Sobre Métodos De Valoración y Exigencias Jurisprudenciales en el Dictamen De Peritos.
- + Talleres prácticos sobre beneficios fiscales aplicables al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y su reflejo en la confección de los modelos de autoliquidación.
- + Taller QGIS: Introducción Uso Herramienta.
- + Jornada Valoración BI-método comparativo.
- + Jornada Sobre El Uso De Qlik Sense. Introducción Al Uso De La Herramienta.
- + Jornada Sobre El Uso De Qlik Sense. Nivel Avanzado.
- + Píldora formativa sobre herramientas corporativas. Consigna.
- + Jornadas de análisis jurídico de litigiosidad.
- + Píldora Formativa Sobre Herramientas Corporativas. Portafirmas.
- + Píldora formativa sobre herramientas corporativas. BandeJA.
- + Jornadas sobre ejecución de resoluciones judiciales y administrativas. Criterios Generales de Ejecución. Análisis de pronunciamientos jurisprudenciales.
- + Jornadas de contratación.

El número de horas impartidas acumuladas al segundo trimestre del ejercicio 2024 se desglosan en el siguiente cuadro:

HORAS DE FORMACIÓN POR EMPLEADO ACUMULADAS 2 TRIMESTRE DE 2024							
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 EEPP ATRIAN (excluidos Directivos)	Horas por empleado
ALMERÍA	0	0	432	1.399	1.399	73	19,2
CÁDIZ	0	0	418	1.145	1.145	74	15,5
CÓRDOBA	0	0	272	781	781	71	11,0
GRANADA	0	0	368	1.455	1.455	76	19,1
HUELVA	0	0	299	1.018	1.018	56	18,2
JAÉN	0	0	246	769	769	45	17,1
MÁLAGA	0	0	338	1.161	1.161	127	9,1
SEVILLA	0	0	421	1.465	1.465	86	17,0
SS.CC.	0	0	325	1.146	1.146	68	16,9
TOTAL	0	0	3.119	10.337	10.337	676	15,3

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.

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 correspondientes al primer semestre del ejercicio 2024 se detalla en los siguientes cuadros:

CUENTA DE RENTAS PÚBLICAS AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCIA A 30 DE JUNIO DE 2024								
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DERECHOS CONTRAIDOS	DERECHOS ANULADOS	RECTIFICACIONES	DERCH. RECOND. NETO	TOTAL RECAUDADO	DEVOLUCIONES	RECAUDACION NETA	DERCH. PDTES. COBRO
1/38004/00 HABERES	2.438,78			2.438,78	2.438,78		2.438,78	
* 380 EJERCICIOS CERRADOS	2.438,78	0,0	0,00	2.438,78	2.438,78	0,0	2.438,78	0,0
1/38104/00 DE HABERES	4.466,03			4.466,03	4.466,03		4.466,03	
1/38199/00 OTROS REINTEGROS	371,50			371,50	371,50		371,50	
* 381 DEL EJERCICIO CORRIENTE	4.837,53	0,0	0,00	4.837,53	4.837,53	0,0	4.837,53	0,0
1/39900/00 RECURSOS EVENTUALES	844,98		-54,97	731,99	844,98	-58,0	731,99	
* 399 INGRESOS DIVERSOS	844,98	0,0	-54,97	731,99	844,98	-58,0	731,99	0,0
** 3 TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	8.121,29	0,0	-54,97	8.008,30	8.121,29	-58,0	8.008,30	0,0
1/45001/00 TRANSFERENCIAS DE LAS CONSEJERÍAS	38.809.354,37			38.809.354,37	38.809.354,37		38.809.354,37	
* 450 TRANSF. A AGENCIAS ADMINISTR.	38.809.354,37	0,0	0,00	38.809.354,37	38.809.354,37	0,0	38.809.354,37	0,0
** 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	38.809.354,37	0,0	0,00	38.809.354,37	38.809.354,37	0,0	38.809.354,37	0,0
1/82101/00 ANTICIPOS Y PRÉSTAMO	29.309,88			29.309,88	29.309,88		29.309,88	
* 821 DE ANTIC.Y PREST.LARG.PLAZ.CON	29.309,88	0,0	0,00	29.309,88	29.309,88	0,0	29.309,88	0,0
** 8 ACTIVOS FINANCIEROS	29.309,88	0,0	0,00	29.309,88	29.309,88	0,0	29.309,88	0,0
TOTAL	38.846.785,54	0,0	-54,97	38.846.730,57	38.846.785,54	-58,0	38.846.672,55	0,0

Fuente. DOGR Datos Giro

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA A 30 DE JUNIO DE 2024									
CONCEPTOS	Créditos iniciales	Modificaciones	Créditos definitivos	Total autorizado	Obligaciones reconocidas	%	Pagos materializados	Diferencia def.-Obligaciones	Créditos
I.- Gastos de Personal	45.542.748,00	0,00	45.542.748,00	18.683.080,62	18.683.080,62	41,02	18.683.080,62		26.859.667,38
II.- Gastos corrientes en bienes y servicios	31.362.878,00	0,00	31.362.878,00	14.093.788,88	12.109.383,87	38,61	12.106.724,29		19.253.494,13
G/61L/21200/00 EDIFICIOS Y OTRAS CO	100.000,00	0,00	100.000,00	80.573,64	35.694,96	35,69	35.694,96		64.305,04
G/61L/21301/00 INSTALACIONES	15.000,00	0,00	15.000,00	10.274,38	1.351,27	9,01	1.351,27		13.648,73
G/61L/21400/00 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	3.000,00	0,00	3.000,00	666,35	95,00	3,17	95,00		2.905,00
G/61L/22000/00 ORDINARIO NO INVENTARIABLE	85.000,00	0,00	85.000,00	101.536,08	7.791,58	9,17	7.791,58		77.208,42
G/61L/22001/00 PRENSA,REV.LIBR. Y O	33.000,00	0,00	33.000,00	26.742,23	13.117,29	39,75	13.117,29		19.882,71
G/61L/22002/00 MATERIAL INFORMAT. N	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		3.000,00
G/61L/22101/00 AGUA	5.000,00	0,00	5.000,00	2.036,48	2.036,48	40,73	2.036,48		2.963,52
G/61L/22104/00 VESTUARIO	0,00	0,00	0,00	624,11	624,11	0,00	624,11		-624,11
G/61L/22109/00 OTROS SUMINISTROS	15.000,00	0,00	15.000,00	4.919,20	1.920,38	12,80	1.920,38		13.079,62
G/61L/22116/00 ENERGÍA ELÉCTRICA CO	148.878,00	95.137,46	244.015,46	244.015,46	78.102,88	32,01	78.102,88		165.912,58
G/61L/22201/00 POSTALES Y MENSAJERIA	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	2.364.763,31	964.684,95	27,56	964.684,95		2.535.315,05
G/61L/22501/00 LOCALES	5.000,00	0,00	5.000,00	1.122,00	1.122,00	22,44	1.122,00		3.878,00
G/61L/22603/00 JURIDICOS Y CONTENCIOSOS	750.000,00	0,00	750.000,00	129.666,18	129.666,18	17,29	127.358,70		620.333,82
G/61L/22604/00 CURSOS Y ACTIVIDADES	30.000,00	0,00	30.000,00	7.830,00	7.830,00	26,10	7.830,00		22.170,00
G/61L/22605/00 REMUNERAC.AG.MEDIAD.	20.850.000,00	0,00	20.850.000,00	10.234.006,70	10.234.006,70	49,08	10.234.006,70		10.615.993,30
G/61L/22606/00 REUNIONES,CONFERENCI	30.000,00	0,00	30.000,00	7.871,05	7.871,05	26,24	7.871,05		22.128,95
G/61L/22609/00 OTROS	0,00	0,00	0,00	16,94	16,94		16,94		-16,94
G/61L/22615/00 AGENTES RECAUDAD. EX	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	416.576,89	416.576,89	13,89	416.576,89		2.583.423,11
G/61L/22617/00 COSTAS RECAUDACIÓN EJECUTIVA	2.000.000,00	-95.137,46	1.904.862,54	180,38	180,38	0,01	180,38		1.904.682,16
G/61L/22700/00 LIMPIEZA Y ASEO	180.000,00	0,00	180.000,00	173.953,68	82.620,12	45,90	82.620,12		97.379,88
G/61L/22701/00 SEGURIDAD	180.000,00	0,00	180.000,00	171.834,44	83.298,64	46,28	83.298,64		96.701,36
G/61L/22702/00 VALORACIONES Y PERITAJES	100.000,00	0,00	100.000,00	7.096,36	7.096,36	7,10	7.096,36		92.903,64
G/61L/22704/00 CUSTODIA, DEPOSITO Y	100.000,00	0,00	100.000,00	11.236,09	6.712,15	6,71	6.712,15		93.287,85
G/61L/22706/00 ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS	100.000,00	0,00	100.000,00	4.222,90	0,00	0,00	0,00		100.000,00
G/61L/22707/00 EDICIÓN DE PUBLICACIONES	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		10.000,00
G/61L/22709/00 OTROS	5.000,00	0,00	5.000,00	51.343,94	5.342,26	106,85	5.342,26		-342,26
G/61L/23000/00 DIETAS	40.000,00	0,00	40.000,00	20.987,42	11.712,68	29,28	11.628,01		28.287,32
G/61L/23100/00 LOCOMOCION	75.000,00	0,00	75.000,00	19.692,67	9.912,62	13,22	9.645,19		65.087,38
III.- Gastos financieros	100.000,00	0,00	100.000,00	1.135,48	1.135,48	1,14	1.135,48		98.864,52
VI.- Inversiones reales	120.000,00	0,00	120.000,00	43.844,45	4.705,31	3,92	4.705,31		115.294,69
G/61L/60500/00 MOBILIARIO Y ENSERES	50.000,00	0,00	50.000,00	26.186,42	4.705,31	9,41	4.705,31		45.294,69
G/61L/66200/00 EDIFICIOS Y OTRAS CO	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		70.000,00
G/61L/66301/00 INSTALACIONES TECNICAS	0,00	0,00	0,00	17.658,03	0,00	#DIV/0!	0,00		0,00
VII.- Activos financieros	0,00	55.844,15	55.844,15	55.844,15	55.844,15	100,00	55.844,15		0,00
G/61L/83008/00 FAMILI.E INST.SIN FINES LUCRO	0,00	6.392,85	6.392,85	6.392,85	6.392,85	100,00	6.392,85		0,00
G/61L/83108/00 FAMILI.E INST.SIN FINES LUCRO	0,00	49.451,30	49.451,30	49.451,30	49.451,30	100,00	49.451,30		0,00
Total	77.125.626,00	55.844,15	77.181.470,15	32.877.693,58	30.854.149,43	39,98	30.851.489,85		46.327.320,72

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

Como se puede observar la ejecución presupuestaria a fecha 30 de junio de 2024 ha alcanzado un 39,98% en el presupuesto de gastos.

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 de 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: 1T 211.909 y 2T 210.522 que hacen un total acumulado de 422.431.
- + Asistencia prestada por CIYAT: 1T 83.271 y 2T 80.458 que hacen un total acumulado de 163.729.

- + Revisión, actualización y elaboración de contenidos informativos: 5.
- + Publicación de contenidos informativos en el Portal ATRIAN: 10.
- + Publicaciones de Videos: 3.
- + Preguntas frecuentes:1.
- + Publicación de contenidos para guías prácticas: 13.
- + Publicación de contenidos para el asistente virtual: 1.
- + Publicación de contenidos para notas informativas: 1.
- + Publicación de contenidos para campaña informativa: 2.
- + Publicación de contenidos para folleto informativo: actividad anual pendiente de ejecución.
- + Publicación de contenidos para formularios:1.
- + Publicación de contenidos para errores frecuentes: actividad anual pendiente de ejecución.
- + Publicación de informes sobre saturación de servicios: 6.
- + Informe sobre el grado de satisfacción de los contribuyentes sobre los servicios que presta la ATRIAN: 1.
- + Elaboración de informe de seguimiento de los compromisos de la carta de servicio: 1.

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

- + Cuestionario colectivo con necesidades especiales: un cuestionario realizado al colectivo de personas con discapacidad.
- + Adaptación contenidos informativos para la red GUADALINFO: actividad anual pendiente de ejecución.
- + Atención y orientación general a través del punto de atención singular a personas mayores de 65 años: Se han atendido a todas las personas demandantes del servicio.
- + Piloto previo a la prestación de servicios de información y asistencia tributaria a través de la red GUADALINFO: pendiente de firma convenio.
- + Talleres formativos para la red GUADALINFO: pendiente de firma convenio.
- + Ofrecer citas de información y asistencia a través de la red GUADALINFO: pendiente de firma convenio.

► **P03 Apoyo a colaboradores sociales.**

- + Suscripción de protocolo para la atención de colaboradores sociales: Durante el semestre se ha finalizado el borrador de Protocolo para la atención singular a colaboradores sociales del consejo andaluz de colegios profesionales de economistas que se firmó el 5 de julio y por tanto se evaluará en el siguiente informe.
- + Revisión, actualización y elaboración de contenidos informativos: 2

- + Publicación de cuadernos prácticos de aplicación de los tributos: actividad anual en proceso de ejecución.
- + Ofrecer citas de información y asistencia: pendiente de firma de protocolo.
- + Resolución de consultas de aplicación de los tributos: Se han atendido todas las consultas. Se ha incluido en el borrador de protocolo la gestión de consultas.
- + Resolución de incidencias a colaboradores sociales. Se han atendido todas las incidencias. Se ha incluido en el borrador de protocolo gestión de la resolución de incidencias.
- + Auditoría de colaboración social: Se ha realizado una auditoría en febrero de 2024.

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

- + Revisión, actualización y elaboración contenidos informativos para educación cívico-tributaria: 2.
- + Acciones de concienciación cívico-tributaria: 5.
- + Difusión de contenido cívico-tributaria: 3.

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

- + Actuaciones operativas de riesgo fiscal: 74.
- + Evaluación del Plan de Control Tributario: 3.

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

- + Elaboración el PRACT: ha sido aprobado en mayo de 2024.
- + Comunicaciones de ofrecimiento de asistencia: 22.533.
- + Campaña de invitación a la auto corrección: la ejecución de esta actividad se desarrollará con arreglo al PRACT.
- + Actuaciones programadas de control extensivo: Se han ejecutado las actuaciones programadas PCT.
- + Actuaciones programadas de control intensivo: Se han ejecutado las actuaciones programadas PCT.
- + Actuaciones programadas de valoración: Se han ejecutado las actuaciones programadas PCT.

▶ **P07 Recaudación ejecutiva.**

- + Actuaciones administrativas de cobro en recaudación ejecutiva: 100%.
- + Citas asistencia a recaudación ejecutiva: 12.362.
- + Actuaciones para la determinación de bienes y derechos que posibiliten el cobro de las deudas: se han realizado estudios de investigación patrimonial para la localización de bienes y derechos. Concretamente, se han realizado 80 diligencias de actuación patrimonial.
- + Actuaciones de derivación y sucesión de deudas por las OTRES: Se han realizado 9 actuaciones de derivación.

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.**

- + Actualización del catálogo de datos: 2.
- + Registro de seguimiento de actividades de la Agencia: 2.
- + Actualización de los cuadros de mando: 87 actualizaciones, 100 % cumplida en plazo de calendario.
- + Estadísticas oficiales publicadas con variable sexo: 100% de las publicaciones que incluyan variable sexo.
- + Boletines informativos: 60.
- + Suministro de información en virtud de norma o convenio: 100% cumplido en plazo.
- + Evaluación de contrato de gestión y plan de acción anual: 3 informes.

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

- + Ejecución del Plan de Seguridad de la Información y Protección de Datos: 1
- + Control de accesos SUR:1.
- + Revisión del RAT: 1.
- + Boletín de Seguridad de la información y protección de datos:1
- + Acciones de concienciación en materia de seguridad de la información y protección de datos: 4.
- + Gestión y control de perfiles de usuarios en los SSII: 100% de las tramitaciones realizadas en plazo.

▶ **PE10 Incentivos al rendimiento.**

- + Prototipo de modelo de comunicación del grado de consecución de objetivos: 1
- + Programa de buenas prácticas: 1 programa.
- + Desarrollo de acciones de ejecución del programa de buenas prácticas. Pendiente de ejecutar.

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

- + Seguimiento de solicitudes del contribuyente: 4 actualizaciones.
- + Seguimiento de tiempos medios de atención de solicitudes: 3
- + Informes sobre evaluación de compromisos: 3

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.**

- + Implementación de las acciones de comunicación programadas: 82.
- + Implementación de las acciones de comunicación no programadas: 19.
- + Informe de seguimiento de acciones de comunicación: 1.
- + Generar contenidos informativos: 105.

▶ **PE13 Capacitación de empleados públicos.**

- + Implementación de las acciones de formación programadas: 15 horas por empleado.
- + Autoevaluación de la formación: 2.

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

- + El ámbito temporal de este proyecto viene determinado por el catálogo de las actividades que se van a ejecutar durante el 2T y 3T del ejercicio 2024. Se encuentra en proceso de elaboración.

▶ **PE15 Regionalización de funciones.**

- + Revisión y actualización de los protocolos de regionalización: 100%.
- + Operaciones de asignación de expedientes para cada uno de los circuitos regionalizados: 131.
- + Puesta en marcha del equipo regional de soporte técnico en materia de valoración: 31 de marzo de 2024.
- + Creación del equipo regional de Análisis de Riesgo Fiscal y Calificación de Autoliquidaciones (ARCA): 31 de marzo de 2024.
- + Creación del equipo regional de Notificaciones: Se ha configurado el equipo regional de notificaciones y se ha elaborado su protocolo de funcionamiento. Sin embargo, a 30 de junio no había iniciado su actividad como equipo regional.
- + Creación del equipo regional de Derivaciones de Responsabilidad y Sucesores: 31 de marzo de 2024.

▶ **PE16 Reasignación de recursos.**

- + Nuevos desarrollos y perfeccionamiento de la herramienta gestión de usuarios: 3.
- + Mantenimiento del catálogo de usuarios del personal ATRIAN: 6.
- + Revisión y actualización del protocolo de asignación de tareas: 100%.
- + Informe de seguimiento de la capacidad operativa: 2.
- + Informe de seguimiento del grado de cumplimiento de objetivos de la Agencia: 3.
- + Informe de conveniencia de reasignación de efectivos: 2.

▶ **PE17 Seguimiento de deuda.**

- + Tareas registradas en la herramienta gestión de ingresos: 6.
- + Actualización del Cuadro de mando seguimiento de deuda: 6.
- + Informe del estado de situación de las deudas: 1.

▶ **PE18 Seguimiento de litigiosidad.**

- + Informe de seguimiento de la litigiosidad: 6.
- + Análisis de litigiosidad: 13
- + Acciones para la difusión de los informes jurídico de litigiosidad: 15.

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

- + Preguntas frecuentes para OOGG: 5 actualizaciones.
- + Consultas técnicas de OOGG: se han resuelto todas las consultas técnicas.
- + Resolución de incidencias de OOGG: más del 90% resueltas en 5 días.
- + Colaboración con la SGH en la gestión de ingresos: 8.
- + Ejecución del modelo de colaboración OOGG para la gestión recaudatoria de deudas: Se han realizado las actuaciones de recaudación por cuenta de los órganos gestores de ingresos de la Junta de Andalucía de acuerdo con el modelo de colaboración diseñado para órganos gestores de ingresos de derecho público.

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

- + Cuestionarios a entidades locales para configurar oferta de servicios de recaudación. Tarea pendiente de ejecución.

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 2024: 1T, 2T y anuales.
 - + Indicador.
 - + Resultado alcanzado.
 - + Referencia de cumplimiento.
 - + Grado de cumplimiento de la actividad.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO A MEJORA DE LOS RESULTADOS Y CONDICIONES DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE FISCAL						
ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE01.01	Número de citas ofrecidas	422.431	600.000	70%	3,50%	2,46%
PE01.02	Número de atenciones	163.729	320.000	51%	2%	1,02%
PE01.03	Número de contenidos	5	10	50%	1,50%	0,75 %
PE01.04	Número de contenidos adaptados	10	10	100%	0,50%	0,50%
PE01.05	Número de contenidos adaptados	3	5	60%	0,50%	0,30%
PE01.06	Número de contenidos adaptados	1	2	50%	0,25%	0,13%
PE01.07	Número de contenidos adaptados	13	4	100%	0,50%	0,50%
PE01.08	Número de revisiones	1	6	16,66%	0,50%	0,08%

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO A MEJORA DE LOS RESULTADOS Y CONDICIONES DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE FISCAL						
ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE01.09	Número de contenidos adaptados	1	3	33,33%	0,25%	0,08%
PE01.10	Número de contenidos adaptados	2	2	100%	0,25%	0,25%
PE01.11	Número revisiones	0	2	0%	0,25%	0%
PE01.12	Número de contenidos adaptados	1	2	50%	0,25%	0,13%
PE01.13	Número de contenidos adaptados	0	2	0%	0,25%	0%
PE01.14	Número de actualizaciones	6	12	50%	0,50%	0,25%
PE01.15	Número de informes publicados	1	2	50%	0,50%	0,25%
PE01.17	Número de revisiones	1	1	100%	0,25%	0,25%
PE02.01	Número de análisis de resultados de cuestionarios	1	1	100%	0,25%	0,25%
PE02.02	Protocolo para la atención de colectivos con necesidades especiales	1	1	100%	0,25%	0,25%
PE02.03	Piloto previo a la firma del protocolo	0	28/06/2024	0%	0,25%	0%
PE02.04	Porcentaje adaptaciones de guías	0	100%	0%	1%	0%
PE02.05	Porcentaje	100%	100%	100%	1%	1%
PE02.06	Número	0	1	0%	0,50%	0%
PE02.07	Número de talleres	0	1	0%	0,50%	0%
PE02.08	Puesta en marcha del servicio	0	Antes del 31/12/2024	0%	0,50%	0%
PE03.01	Fecha firma	1	1T	100%	0,50%	0,50%
PE03.02	Piloto en fase de prueba de servicio	1	2T	100%	0,50%	0,50%
PE03.03	Porcentaje adaptaciones de contenidos	100%0	100%	50%	0,50%	0,25%

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO A MEJORA DE LOS RESULTADOS Y CONDICIONES DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE FISCAL						
ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE03.04	Fecha de publicación de los cuadernos	0	Antes del 31/12/2024	0%	1,50%	0%
PE03.05	Atención de citas ofertadas a través de protocolo de colaboración	0	100%	0%	0,50%	0%
PE03.06	Atención de consultas dentro de plazo fijado en el protocolo de colaboración	100%	100%	50%	2,50%	1,25%
PE03.07	Atención de incidencias dentro del plazo fijado en el protocolo de colaboración	100%	100%	50%	2,50%	1,25%
PE03.08	Número de auditorías	1	2	50%	1,00%	0,50%
PE04.01	Número contenidos	2	2	100%	0,50%	0,50%
PE04.02	Número	5	2	100%	0,50%	0,50%
PE04.03	Número	3	2	100%	0,25%	0,25%
PE05.01	Número de actuaciones realizadas	74	4	100%	1,00%	1,00%
PE05.04	Número	3	4	75%	0,50%	0,38%
PE06.01	Fecha aprobación	1	31/03/2024	50%	3,00%	1,5%
PE06.02	Porcentaje sobre citas ofrecidas	22.533	100%	100%	0,25%	0,25%
PE06.03	Porcentaje autoliquidaciones con errores subsanables	0	100%	0	1,00%	0%
PE06.04	Porcentaje cumplimiento actuaciones realizadas PCT	100%	100%	50%	2,00%	1,00%
PE06.05	Porcentaje cumplimiento actuaciones realizadas PCT	55%	100%	28%	2,00%	0,55%
PE06.06	Porcentaje cumplimiento actuaciones realizadas PCT	100%	100%	50%	2,00%	1,00%
PE07.01	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	100%	Actuaciones PCT	50%	2,00%	1,00%
PE07.02	Número de citas ofrecidas	24.506	15.000	100%	1,00%	1,00%

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO A MEJORA DE LOS RESULTADOS Y CONDICIONES DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE FISCAL						
ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE07.03	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	100%	Actuaciones PCT	50%	2,00%	1,00%
PE07.04	Número tareas registradas	4	2	100%	0,50%	0,50%
PE07.05	% cumplimiento actuaciones realizadas PCT	100%	Actuaciones PCT	50%	2,00%	1,00%

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN CORRESPONDIENTES AL OBJETIVO ESTRATÉGICO B MEJORA DE LA GOBERNANZA FISCAL						
ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE08.02	Número	2	4	50%	0,50%	0,25%
PE08.03	Número	2	4	50%	0,25%	0,13%
PE08.04	Porcentaje de cumplimiento en plazo del calendario	100%	100%	50%	0,50%	0,25%
PE08.05	Porcentaje publicaciones que incluyan la variable de sexo	100%	75,00%	50%	0,25%	0,13%
PE08.06	Porcentaje de cumplimiento en plazo	60	96	62,50%	0,50%	0,31%
PE08.07	Porcentaje de cumplimiento del calendario en plazo	100%	100%	50%	0,50%	0,25%
PE08.08	Número	3	Uno al semestre/trimestre	100%	0,50%	0,50%
PE09.01	Porcentaje cumplimiento del plan	1	100%	100%	2,00%	2,00%
PE09.02	Número	1	3	33,33%	1,75%	0,58%
PE09.03	Número	1	1	100%	0,50%	0,50%
PE09.04	Número boletines	1	1	50%	0,50%	0,25%
PE09.05	Número de acciones de concienciación	4	4	100%	1,00%	1,00%
PE09.06	Número de tramitaciones en plazo	369	100%	50%	0,50%	0,25%

PE10.01	Número de modelos	1	1	100%	1,00%	1,00%
PE10.02	Número de programas	1	1	100%	1,00%	1,00%
PE10.03	Número de acciones	0	2	0%	1,00%	0%
PE11.01	Número de elaboraciones, revisiones, actualizaciones o publicaciones	8	14	57%	0,50%	0,29%
PE11.02	Número actuaciones de seguimiento	5	4	100%	1,00%	1,00%
PE11.03	Número de informes	3	7	43%	0,50%	0,22%
PE11.04	Número de tareas registradas	17	8	100%	1,00%	1,00%

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

ACTIVIDAD	INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO	REFERENCIA DE CUMPLIMIENTO	GRADO DE CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN ACTIVIDAD/TOTAL ACTIVIDADES PAA	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD
PE12.02	Número	82	1	74%	1,50%	1,11%
PE12.03	Porcentaje	19	100%	100%	1,00%	1,00%
PE12.04	Trimestre	1	1	100%	0,50%	0,50%
PE12.05	Porcentaje de desarrollos implantados con documento explicativo del cambio	105	100%	100%	0,50%	0,50%
PE13.02	Número de horas de formación por empleado	15	20	75%	2%	1,50%
PE13.03	Número de evaluaciones	2	2	100%	0,50%	0,50%
PE14.03	Remisión al órgano competente	0	Antes 30/06/2024	0%	2,50%	0%
PE15.01	Porcentaje revisiones	100%	1	100%	1,00%	1,00%
PE15.02	Número de tareas registradas	9	8	100%	1,00%	1,00%
PE15.03	Número	131	48	100%	2,00%	2,00%
PE15.04	Fecha inicio de su actividad	1	01/04/2024	100%	0,25%	0,25%
PE15.05	Fecha inicio de su actividad	1	01/04/2024	100%	0,25%	0,25%

PE15.06	Fecha inicio de su actividad	0	01/04/2024	0%	0,25%	0%
PE15.07	Fecha inicio de su actividad	1	01/04/2024	100%	0,25%	0,25%
PE16.01	Número	3	1	100%	0,50%	0,50%
PE16.02	Número	6	12	50%	1,00%	0,50%
PE16.03	Porcentaje revisiones	100%	100%	100%	0,50%	0,50%
PE16.04	Número	2	4	50%	1,00%	0,50%
PE16.05	Número	3	4	75%	1,00%	0,75%
PE16.06	Número	2	4	50%	0,50%	0,25%
PE17.01	Número	6	2	100%	0,50%	0,50%
PE17.02	Número	6	2	100%	0,50%	0,50%
PE17.03	Número	1	4	25%	0,50%	0,13%
PE18.01	Número	6	12	50%	0,50%	0,25%
PE18.02	Número	13	12	100%	0,50%	0,50%
PE18.03	Número	15	4	100%	0,50%	0,50%
PE19.01	Número	5	2	100%	1,00%	1,00%
PE19.02	Porcentaje de consultas atendida	100%	100%	50%	1,00%	0,50%
PE19.03	Porcentaje de resolución en 5 días	100%	90%	50%	1,00%	0,50%
PE19.04	Número	8	12	67%	1,00%	0,67%
PE19.05	Número	1	1	100%	1,00%	1,00%
PE20.01	Remisión del cuestionario	0	30/06/2024	0%	1,00%	0,00%

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 1T: 12.
 - + Actividades del 2T: 11
 - + Actividades anuales: 77.
- ▶ La evaluación global de cumplimiento de actividades es la siguiente:
 - + Actividades evaluables: 88,25%.
 - + Resultado alcanzado sobre las actividades evaluables: 53,93%.
- ▶ 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	48,75%	46,00%	24,14%
Mejora de la gobernanza fiscal	17,75%	15,25%	10,88%
Mejora de la gestión de los recursos asignados a ATRIAN	33,50%	27%	18,91%
EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	100%	88,25%	53,93%

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

LA EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR PE			
ACTIVIDADES PROYECTO ESTRATÉGICO		OBJETIVO ANUAL	GRADO EJECUCIÓN DEL PROYECTO
PE01	Atención multicanal.	12%	6,95%
PE02	Atención a colectivos con necesidades especiales.	4,25%	1,50%
PE03	Apoyo a colaboradores sociales.	9,50%	4,25%
PE04	Fomento de una cultura cívica de cumplimiento de la normativa de ingreso.	1,25%	1,25%
PE05	Selección de operaciones de riesgo fiscal.	4%	1,38%
PE06	Actuaciones programadas de control tributario.	10,25%	4,31%
PE07	Recaudación ejecutiva.	7,50%	4,50%
PE08	Generación de información pública de utilidad social.	5%	1,80%
PE09	Seguridad de la información y protección de datos.	6,25%	4,58%
PE10	Incentivos al rendimiento.	3%	2%
PE11	Reducción de tiempos medios de tramitación de expedientes.	3,50%	2,50%
PE12	Comunicación interna y gestión del cambio.	4%	3,11%
PE13	Capacitación de empleados públicos.	4,50%	2,00%
PE14	Adaptaciones de la normativa de autoorganización para la mejora de la gestión de los recursos.	4,50%	0
PE15	Regionalización de funciones.	5%	4,75%
PE16	Reasignación de recursos.	4,50%	3,00%
PE17	Seguimiento de deuda.	1,50%	1,13%
PE18	Seguimiento de litigiosidad.	1,50%	1,25%
PE19	Gestión recaudatoria de ingresos de derecho público en período voluntario.	5%	3,67%
PE20	Recaudación ejecutiva a otras administraciones.	3%	0
EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO		100%	53,93%

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

LA EVALUACIÓN ANUAL GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES POR ADR		
ACTIVIDADES ADR	OBJETIVO ANUAL (%)	RESULTADO ALCANZADO (%)
Facilitar el cumplimiento voluntario.	27%	13,95%
Gestión eficaz del riesgo fiscal.	21,75%	10,19%
Buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas.	17,75%	10,88%
Gestión eficiente del capital humano.	22,50%	12,86%
Gestión eficiente de la recaudación.	1,50%	1,13%
Gestión eficiente de la litigiosidad.	1,50%	1,25%
Colaboración con otros entes del sector público.	8%	3,67%
EVALUACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO	100%	53,93%

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

ÁREAS DE DESEMPEÑO Y RESULTADO	
Denominación	Descripción
Facilitar el cumplimiento voluntario.	Para facilitar el cumplimiento voluntario ATRIAN ha realizado las siguientes actividades en el periodo evaluable: + Información y asistencia con cita previa.

	<ul style="list-style-type: none"> + Información y asistencia sin cita previa. + Ha generado contenidos informativos. + Ha publicado contenidos informativos para el portal ATRIAN. + Notas informativas. + Encuesta de satisfacción. + Atención y orientación general a través de un punto de atención singular a personas mayores de 65 años. + Cuestionarios colectivos singulares. + Acciones de concienciación cívico-tributaria.
<p>Gestión eficaz del riesgo fiscal.</p>	<p>Para avanzar en la gestión eficaz del riesgo fiscal ATRIAN ha realizado las siguientes actividades en el periodo evaluable:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Actuaciones operativas de riesgo fiscal. + Informes de seguimiento y evaluación del Plan de Control Tributario. + Comunicaciones de ofrecimiento a la asistencia. + Elaboración del PRACT. + Asistencia en materia de recaudación. + Actuaciones de investigación patrimonial. + Actuaciones de derivación y sucesión de deudas.
<p>Buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas.</p>	<p>El progreso experimentado por ATRIAN en materia de buen gobierno, transparencia y rendición de cuentas en el periodo evaluable es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Actualización del catálogo de datos. + Actualización de los cuadros de mando. + Ha elaborado estadísticas en clave de género. + Ha elaborado Boletines informativos. + Informes de evaluación de la actividad de planificación de ATRIAN. + 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. + Se ha realizado una auditoría de control de accesos a SUR con arreglo al protocolo previsto por la Agencia. + Se ha elaborado el Programa de reconocimiento de buenas prácticas y de participación en proyectos institucionales.
<p>Gestión eficiente del capital humano.</p>	<p>Para la gestión eficiente del capital humano, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Se ha elaborado un catálogo de acciones de comunicación. + Se han realizado acciones de comunicación programadas y no programadas.

	<ul style="list-style-type: none"> + Se han elaborado materiales corporativos para realizar acciones de comunicación. + Se han ejecutado acciones de formación. + Se ha realizado autoevaluación de la formación. + Se han revisado los protocolos de regionalización. + Se han realizado asignación de expedientes a equipos de trabajo. + Se han creado los equipos de: equipo regional de soporte técnico en materia de valoración (ERV), equipo regional de análisis de riesgo fiscal y calificación de autoliquidaciones (ARCA) y equipo regional de derivaciones de responsabilidad y sucesores. + Se han realizado mejoras en la Herramienta gestión de usuarios. + Se han realizado operaciones de mantenimiento del catálogo de usuarios. + Se ha revisado el protocolo de asignación de tareas.
<p>Gestión eficiente de la recaudación.</p>	<p>Para la gestión eficiente de la recaudación, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Se han introducido mejoras en las Herramientas gestión de ingresos. + Actualización del cuadro de mando para el seguimiento de deudas. + Se ha elaborado informe descriptivo del estado de situación de deudas gestionadas por la ATRIAN.
<p>Gestión eficiente de la litigiosidad.</p>	<p>Para la gestión eficiente de la litigiosidad, ATRIAN ha realizado las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Se han elaborado Informes de litigiosidad.
<p>Colaboración con otros entes del sector público.</p>	<p>La colaboración con otros entes del sector público se ha concretado en la realización de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Consultas técnicas OOGG. + Resolución de incidencias. + Colaboración SGH.

INFORMACIÓN CUALITATIVA		
Código Actividad	Actividad desarrollada	Descripción de la ejecución
PE01.01	Ofrecer citas de información y asistencia	+ El número de citas previas para información y asistencia ofrecidas por Gerencias, Unidad de Jerez y Oficinas durante el 1T de 2024 fue de 211.909 y del 2T 210.522 que hacen un total acumulado de 422.431.
PE01.02	Prestación efectiva de servicios de información y asistencia sin cita previa	+ Se registra la prestación de servicios efectiva de información y asistencia sin cita previa por CIYAT: 1T 83.271 y 2T 80.458 que hacen un total acumulado de 163.729 citas.
PE01.03	Generar contenidos informativos.	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha actualizado la guía de convenios de colaboración con la ATRIAN. + Se ha actualizado el icono de acceso a la plataforma para los colaboradores sociales. + Se ha elaborado una guía del 909. + Se ha elaborado una nota informativa por ATRIAN para explicar los cambios derivados de la entrada en vigor de la Orden de Pago y Presentación + Se ha elaboración un documento de Preguntas frecuentes obre la Fiscalidad asociada a la compraventa de objetos fabricados con metales preciosos.
PE01.04	Adaptación contenidos informativos en formato web	<ul style="list-style-type: none"> + Se han elaborado y publicado anuncios (banner Web ATRIAN) informando sobre las siguientes cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> ✔ Sorteos públicos de la bolsa de peritos que en cada provincia pueden ser llamados en el procedimiento de tasación pericial contradictoria. ✔ Nuevo modelo 909 de Carta de Pago Única. ✔ Certificado digital para el acceso a modelos 621 de transmisión de vehículos usados. ✔ Incidente de seguridad. ✔ Guía de convenios de colaboración con la ATRIAN. ✔ Actualización del icono de acceso a la plataforma para los colaboradores sociales. ✔ Diseño de páginas para la visualización en la web de la ATRIAN de los "banners" promocionales de la campaña. ✔ Diseño de página y configuración de enlaces en la web de la ATRIAN para publicación de estos informes periódicos. ✔ Revisión y actualización del contenido informativo Colaboración Social web. ✔ Banner Campaña informativa compro-oro.

PE01.05	Adaptación contenidos informativos en formato vídeos	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha adaptado a formato de vídeo la información para la difusión del nuevo modelo de carta de pago 909. + Nuevo video donde se explica cómo se paga y se presenta una autoliquidación tributaria de forma telemática con el modelo carta de pago 909. + Vídeo sobre novedades en el pago de ingresos de la Junta de Andalucía.
PE01.06	Adaptación contenidos informativos para guía de preguntas frecuentes	<ul style="list-style-type: none"> + Durante el primer trimestre se ha trabajado tanto en la elaboración de nuevos contenidos como en la revisión de los ya existentes, aunque no se han adaptado nuevos contenidos al formato de preguntas frecuentes. + En el segundo trimestre se han publicado FAQs del modelo 601 de compraventa continuada de bienes muebles
PE01.07	Adaptación contenidos informativos para guía práctica	<ul style="list-style-type: none"> + Se han revisado y adaptado varias guías de confección de modelos. Concretamente, se han realizado adaptaciones sobre los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelo 040 ✓ Modelo 044 ✓ Modelo 600 ✓ Modelo 601 ✓ Modelo 621 En el segundo trimestre se han revisado y actualizado las siguientes guías: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelo 255 ✓ REPOREC ✓ COMPVAL Además, se han publicado como nuevas las guías: <ul style="list-style-type: none"> ✓ SOLGENER, RECGEST y RECINSP, RECREPO Y RECRECAU
PE01.08	Adaptación contenidos informativos para Asistente Virtual	<ul style="list-style-type: none"> + Se están revisando las preguntas que dan soporte al asistente virtual y se está monitorizando el uso realizado por la ciudadanía. Se está trabajando en la implantación de propuestas de mejoras cuya ejecución no se ha llevado a término a la fecha de emisión de este informe.
PE01.09	Adaptación contenidos informativos para notas informativas	<ul style="list-style-type: none"> + Noticia sobre inicio de la nueva carta de pago 909.

PE01.10	Adaptación contenidos informativos para campañas informativas	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha llevado a cabo una campaña para la difusión sobre implantación del modelo 909 por distintos canales y diversos contenidos informativos, banner, vídeo y anuncios en web, OVT e Intranet de la Agencia + El 27 de junio se publica el contenido informativo y banner de la campaña para fomentar el cumplimiento voluntario de la obligaciones derivadas de las actividades asociada a la compraventa de objetos de oro y metales preciosos.
PE01.11	Adaptación contenidos informativos folletos	<ul style="list-style-type: none"> + Actividad anual pendiente de ejecución.
PE01.12	Adaptación contenidos informativos para formularios	<ul style="list-style-type: none"> + El 17 de mayo remite a los Servicios de Relaciones con el contribuyente y a las Oficinas de Información y Asistencia el formulario adaptado a la nueva orden de pago y presentación para el alta en la presentación de modelos 621 caucionales.
PE01.13	Adaptación contenidos informativos para errores frecuentes	<ul style="list-style-type: none"> + Actividad anual pendiente de ejecución.
PE01.14	Saturación de servicios	<ul style="list-style-type: none"> + Se han realizado las actualizaciones correspondientes a los datos cerrados de los meses de diciembre, enero y febrero. + Se han realizado en el segundo semestre tres actualizaciones del cuadro de mando de tiempo de cita, donde se ofrece información del tiempo medio de espera desde que se llega a la oficina hasta la hora de la cita; tiempo medio de espera desde que entra en la oficina hasta que se llama al contribuyente; tiempo medio de espera desde que entra en la oficina hasta que se llama por servicio; tiempo medio de duración de la cita; tiempo medio de duración según tipo de servicio, etc.
PE01.15	Encuesta de satisfacción	<ul style="list-style-type: none"> + En cumplimiento de esta actividad se emite en el primer trimestre, informe de monitorización del grado de satisfacción de los contribuyentes correspondiente al 2 semestre de 2023 acumulado.
PE01.17	Seguimiento de la carta de servicios	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha realizado en 2024 el informe de seguimiento de los compromisos de la carta de servicio. Dicho informe se ha remitido a la SGAP.
PE02.01	Cuestionarios colectivos con necesidades especiales	<ul style="list-style-type: none"> + El Comité de Entidades de Representantes de Personas con Discapacidad de Andalucía (CERMI) ha realizado un cuestionario entre los distintos colectivos que lo integran para detectar sus necesidades y así poder configurar los servicios de información y asistencia tomando en consideración las necesidades y opiniones de los usuarios.

PE02.02	Protocolo para la atención a colectivos con necesidades especiales.	+ El 6 de mayo se entrega propuesta de protocolo de colaboración entre la ATRIAN y el Comité de entidades representantes de personas con discapacidad de Andalucía CERMI.
PE02.03	Piloto previo a la firma del protocolo.	+ Tras la reunión mantenida con CERMI está pendiente de realización un piloto para la implantación del servicio.
PE02.04	Adaptación contenidos informativos para la red GUADALINFO	+ Actividad anual pendiente de ejecución.
PE02.05	Atención y orientación general a través del punto de atención singular a personas mayores de 65 años.	+ Durante el 1T del ejercicio, han sido atendidas 477 personas mayores de 65 años y durante el 2T 488, lo que supone la atención a 965 interesados, demandantes de este servicio en la Gerencia Provincial de Sevilla, en la que se desarrolla el piloto de esta actividad.
PE02.06	Piloto previo a la prestación de servicios de información y asistencia tributaria a través de la red GUADALINFO	+ Pendiente de firma convenio.
PE02.07	Talleres formativos para la red GUDALINFO	+ Pendiente de firma convenio.
PE02.08	Ofrecer citas para de información y asistencia a través de la red GUADALINFO	+ Pendiente de firma convenio.
PE03.01	Suscripción de protocolos para la atención a colaboradores sociales	+ Se ha remitido el protocolo al Consejo Andaluz de los Colegios de Economistas y a la Asociación de Profesional de Técnicos Tributarios y Asesores Fiscales de Andalucía tras consensuar con el colectivo el texto definitivo, que se remite para firma antes de concluir el mes de junio, firmándose finalmente el 5 de julio.
PE03.02	Piloto en fase de prueba de servicio	+ Durante el primer semestre se han recibido consultas jurídico-tributarias por parte del presidente de la Comisión fiscal del Consejo Andaluz de Economistas.
PE03.03	Adaptación de contenidos informativos para colaboradores sociales	+ Durante el primer semestre se ha trabajado en la adaptación de contenidos, especialmente relacionados con la introducción del modelo cobratorio único que se ha publicado y difundido entre los colaboradores en abril. + Se ha elaborado la nota informativa sobre las novedades de la entrada en vigor del Orden de pago y presentación, que se ha distribuido por email a los Consejos, Colegios y Asociaciones de profesionales.

PE03.04	Generación contenidos informativos para cuadernos prácticos de aplicación de los tributos.	+ Actividad anual pendiente de ejecución.
PE03.05	Ofrecer citas de información y asistencia.	Tras la firma del protocolo el 5 de julio, se encuentra pendiente de implementación a la fecha de emisión de este informe.
PE03.06	Resolución de consultas de aplicación de los tributos	+ Se han atendido todas las consultas planteadas por uno de los colectivos a los que se le ha enviado el borrador de protocolo.
PE03.07	Resolución de incidencias a colaboradores sociales	+ Se están atendiendo incidencias con regularidad. Entre las tareas realizadas, se encuentran las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se han renovado dos convenios y se han atendido 47 consultas y dudas de colaboradores sociales por correo electrónico. ✓ Se han modificación los datos en el portal de Administración de la Plataforma de Pago de 3 convenios. <ul style="list-style-type: none"> ○ Modificación Decano y Administrador Colegio Economistas Aragón. ○ Modificación Administrador Colegio Graduados Sociales Aragón. ○ Modificación Decano y Administrador Colegio Ingenieros Técnicos Agrícolas Andalucía Occidental. <p>En el segundo trimestre, se ha continuado con la gestión de incidencias y se ha tramitado la renovación de 5 convenios.</p>
PE03.08	Auditoría de colaboración social	+ En febrero de 2024 se lanzó la primera auditoría del ejercicio para el control del correcto uso de la plataforma de pago y presentación por parte de los profesionales autorizados en virtud de Convenio. En concreto, se solicitó información a una muestra aleatoria de 300 profesionales en relación con la presentación de autoliquidaciones del modelo 600 en la modalidad de transmisiones patrimoniales onerosas en el segundo semestre de 2023. Esta actividad de ejecución anual tiene programada otra auditoría que se llevará a cabo en cuarto trimestre.
PE04.01	Generar contenidos informativos para la educación cívico-tributaria	+ Se ha realizado una revisión de contenidos informativos de educación cívico-tributaria y se han adaptado los contenidos del programa de educación cívico-tributaria. + Se han revisado las infografías elaboradas y se han actualizado.
PE04.02	Acciones de concienciación cívico tributaria	+ Se han celebrado las siguientes sesiones de difusión de educación cívico-tributaria en los siguientes centros educativos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ IES La Latina (Motril). ✓ IES Julio Rodríguez (Motril). ✓ IES la Sagra (Húscar)

		<p>☑ IES Alquivira (Huéscar)</p> <p>+ Se ha mantenido una reunión con la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para ofrecer que se imparta el programa de educación cívico-tributaria a los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria así como a los alumnos de ESO de los distintos centros educativos.</p>
PE04.03	Difusión de contenidos cívico-tributario	<p>+ Con el objetivo de que las personas con discapacidad intelectual se familiarizasen con el significado de las normas tributarias y sus correspondientes usos, se impartió en la Gerencia Provincial de Granada un taller a la Asociación San José.</p> <p>+ Participación en las jornadas de empleo público de la Universidad de Huelva. Dar a conocer la ATRIAN como oportunidad de empleo público para los alumnos de último curso de la Universidad de Huelva.</p> <p>+ Por otro lado, se ha ofrecido al IAM la realización de alguna actividad de difusión de contenidos cívico tributarios adaptados a los colectivos que ellos atienden.</p>
PE05.01	Actuaciones operativas de riesgo fiscal	<p>+ Se han tramitado 40 procesos de tramitación masiva durante el segundo trimestre, 5 por cada una de las provincias. El número total de actuaciones asciende a 74, ya que en el primer trimestre se realizaron 34. Que sumado a las 34 del primer trimestre hacen un total de 74.</p>
PE05.04	Evaluación PCT	<p>+ Se han elaborado los informes relativos al tercer y cuarto trimestre de 2023 y primer trimestre de 2024.</p>
PE06.01	Elaboración del PRACT	<p>+ El PRACT ha sido elaborado dentro del primer trimestre, pero ha sido el aprobado en mayo de 2024, por lo que la actividad se evalúa al 50%.</p>
PE06.02	Comunicaciones ofrecimiento de asistencia	<p>+ Envío de cartas de ofrecimiento a la asistencia a la confección de autoliquidaciones</p>
PE06.03	Campaña de invitación a la autocorrección	<p>+ Se realizarán las campañas previstas por el PRACT con arreglo a la capacidad operativa.</p>
PE06.04	Actuaciones programadas de control extensivo	<p>+ Se han ejecutado las actuaciones programadas del PCT</p>
PE06.05	Actuaciones programadas de control intensivo.	<p>+ Se han ejecutado 100% de cumplimiento de las actuaciones programadas Control Intensivo.</p>
PE06.06	Actuaciones programadas de valoración.	<p>+ Se han ejecutado las actuaciones programadas PCT</p>

PE07.01	Actuaciones de recaudación ejecutiva.	+ Se han emitido y notificado el 100% de mandamientos de embargo.
PE07.02	Ofrecer citas de información y asistencia.	+ El número de citas telefónicas ofrecidas con disponibilidad para información y asistencia en recaudación asciende a 12.362 en el primer trimestre y a 12.144 en el segundo trimestre, que hacen un total de 24.506 citas.
PE07.03	Investigación patrimonial	+ Actuaciones de investigación patrimonial: se han emitido 80 diligencias de estudio patrimonial.
PE07.04	Herramientas de recaudación ejecutiva	+ Se ha diseñado un nuevo cuadro de mando en la app de Liquidaciones ejecutiva para el seguimiento de deuda. + Se han redefinido requisitos funcionales de los desarrollos, pruebas embargos sueldos y salarios. + Pruebas de las modificaciones realizadas para poder apremiar determinados tipos de NIF. + Pruebas incidencias en seguimiento de deuda relacionadas con recursos de distintos tipos de embargos.
PE07.05	Derivación y sucesión de deudas.	+ Se ha tramitado el 100% de los procedimientos de derivación de responsabilidad y sucesión de deudas por las OTRES contenidos en el PCT.
PE08.02	Actualización del Catálogo de datos.	+ Se ha revisado y actualizado el catálogo de datos. Se encuentra publicado en la intranet https://atriand.chap.junta-andalucia.es/intranet/web/guest/catalogodatos .
PE08.03	Registro de seguimiento de actividad de la Agencia	+ Durante el primer trimestre se han registrado los resultados correspondientes al cierre del ejercicio 2023. + Adicionalmente, se han creado dos nuevas listas con la tabla de proyectos/tareas del PAA24. Revisión de permisos y enlace en los espacios correspondientes. Reajuste de la correspondencia de color de los Departamentos con Dirección Estratégica con las tareas. + En el segundo trimestre. Inicio de optimización de las tablas de recogida de datos para reducir la carga burocrática de la grabación de tareas, basado inicialmente en Hojas Excel con campos dirigidos al resultado. Piloto en DITAI
PE08.04	Actualización de los cuadros de mando.	Primer trimestre: + Se han actualizado conforme a lo establecido en el calendario: Se han actualizado conforme a lo establecido en el calendario: <input checked="" type="checkbox"/> CUADRO DE MANDO Citas concertadas (14 actualizaciones) <input checked="" type="checkbox"/> CUADRO DE MANDO Tiempo cita (3 actualizaciones) <input checked="" type="checkbox"/> CUADRO DE MANDO Aplazamientos/fraccionamientos (3 actualizaciones) <input checked="" type="checkbox"/> CUADRO DE MANDO GIRO (5 actualizaciones) <input checked="" type="checkbox"/> CUADRO DE MANDO Liquidaciones control extensivo (4 actualizaciones)

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ CUADRO DE MANDO Liquidaciones control extensivo OIAC (4 actualizaciones) ✓ INFORME Ejecución presupuestaria ingresos (3 actualizaciones) ✓ INFORME Devolución ingresos indebidos (3 actualizaciones) ✓ INFORME Inspección (3 actualizaciones) ✓ INFORME Liquidaciones con recurso (3 actualizaciones). <p>Segundo Trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Se han actualizado conforme a lo establecido en el calendario: <ul style="list-style-type: none"> ✓ CUADRO DE MANDO Citas concertadas (9 actualizaciones) ✓ CUADRO DE MANDO Ocupación (3 actualizaciones) ✓ CUADRO DE MANDO Aplazamientos/fraccionamientos (3 actualizaciones) ✓ CUADRO DE MANDO GIRO (3 actualizaciones) ✓ CUADRO DE MANDO Liquidaciones control extensivo (6 actualizaciones) ✓ CUADRO DE MANDO Liquidaciones control extensivo OIAC (6 actualizaciones) ✓ INFORME Ejecución presupuestaria ingresos (3 actualizaciones) ✓ INFORME Devolución ingresos indebidos (3 actualizaciones) ✓ INFORME Inspección (3 actualizaciones) ✓ INFORME Liquidaciones con recurso (3 actualizaciones)
PE08.05	Estadísticas de género.	<ul style="list-style-type: none"> + El 100% de las estadísticas oficiales contienen la variable de género. En concreto se han publicado las siguientes estadísticas oficiales: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estadísticas de ISD, ITPAJD y OVT 4T 2023. ✓ Estadísticas de ISD, ITPAJD y OVT 1T 2024. ✓ Estadísticas de ISD, ITPAJD y OVT abril, mayo 2024.
PE08.06	Boletines informativos	<ul style="list-style-type: none"> + Se han elaborado 48 boletines para suministro de información de interés a nivel provincial. + Se han elaborado 12 boletines para suministro de información de interés para las Oficinas de Información, Asistencia y Comprobación.
PE08.07	Suministro e información en virtud norma o convenio.	<ul style="list-style-type: none"> + Se han atendido las obligaciones de información del primer trimestre en plazo. En concreto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modelos C para la Inspección de Servicios del Ministerio de Hacienda (18 modelos). ✓ Elaboración de los datos previos a la visita de Inspección de Servicios del Ministerio de Hacienda (17 modelos). ✓ Remisión de información a la AEAT: <ul style="list-style-type: none"> ○ Modelo 980 (Datos de 2023) ○ Modelo 990 (3 envíos)

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Modelo 993. + Elaboración de los datos previos a la visita de Inspección de Servicios del Ministerio de Hacienda (15 cuadros). + Envío a Catastro de las referencias catastrales objeto de transmisiones con valores declarados por debajo del valor de referencia, así como datos agregados del número de autoliquidaciones de estas transmisiones y el total de referencias catastrales implicadas en las mismas.
PE08.08	Evaluación de contrato de gestión y plan de acción anual	<ul style="list-style-type: none"> + Se han elaborado los siguientes informes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de ejecución y seguimiento del Plan de Acción Anual 2023 correspondiente al 4º trimestre y acumulado. ✓ Informe de ejecución y seguimiento del Contrato de Gestión 2023-2026 correspondiente al 2º semestre de 2023. ✓ Informe de ejecución y seguimiento del Plan de Acción Anual 2024 correspondiente al 1º trimestre
PE09.01	Plan SI y PD.	<ul style="list-style-type: none"> + De las nueve actuaciones contempladas en el seguimiento del Plan de Seguridad de la Información y Protección de Datos se han cumplido todas las que son de ejecución continua, en concreto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar cuestiones específicas sobre protección de datos y determinar nuevas directrices (normativa y/o protocolos) para su cumplimiento. ✓ Realizar auditorías de control de acceso a SUR. ✓ Revisar el RAT. ✓ Mantener el inventario de los Encargados y Actividades de Tratamiento. ✓ Mantener el Registro de violaciones de seguridad en materia de protección de datos. ✓ Publicar boletín informativo. ✓ Generación de contenido de concienciación. + Por otro lado, se ha cumplido con la actividad de diseñar procedimiento para la comunicación de credenciales de acceso a usuarios de la AEAT.
PE09.02	Control de acceso SUR	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha lanzado el primer ciclo de auditoría de accesos a SUR de 2024. + Se han realizado además algunas optimizaciones en la aplicación para el análisis previo de los accesos sobre los que solicitar justificación, así como la depuración de errores durante el proceso de notificación de los requerimientos a los usuarios afectados. + Durante el segundo trimestre ADA ha automatizado el proceso de puesta a disposición de la ATRIAN de los datos de acceso de SUR, realizando una descarga automatizada al comienzo de cada mes, lo que facilitará la ejecución de los ciclos de auditoría futuros.
PE09.03	RAT	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha revisado el registro de actividades de tratamiento lo que dio lugar a la Resolución del Director de la Agencia Tributaria de Andalucía de 2 de abril de 2024 por la que se modifican las Actividades de tratamiento de

		datos personales publicadas en el inventario de actividades de tratamiento de la Agencia Tributaria de Andalucía.
PE09.04	Boletín SI y PD	+ Se han publicado los boletines trimestrales recopilatorio de la información del cuarto trimestre de 2023 y primero de 2024.
PE09.05	Concienciación SI y PD.	+ Se ha realizado las siguientes acciones de concienciación <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sobre las auditorías de acceso al Sistema Unificado de Recursos <input checked="" type="checkbox"/> Procedimientos tributarios y datos personales de terceros <input checked="" type="checkbox"/> Contraseñas seguras <input checked="" type="checkbox"/> La producción normativa y el control de acceso a sistemas de información
PE09.06	Gestión y control de perfiles de usuarios en los SSII.	+ Se han gestionado en el primer trimestre 230 cuentas usuarios BDC, Portafirmas, Directorio Activo, SUR, Perfiles y CCT. + Se han gestionado en el segundo trimestre 139 cuentas usuarios BDC, Portafirmas, Directorio Activo, SUR, Perfiles y CCT.
PE10.01	Prototipo de modelo de comunicación del grado de consecución de objetivos.	+ El 4 de junio se diseña y publica en Intranet el modelo de comunicación del grado de consecución de objetivos.
PE10.02	Programa de buenas prácticas.	+ Se ha elaborado el Programa de reconocimiento de buenas prácticas y participación en proyectos institucionales.
PE10.03	Desarrollo de acciones de ejecución del programa de buenas prácticas	+ Actividad pendiente de ejecución.
PE11.01	Seguimiento de solicitudes del contribuyente.	+ Se han realizado 8 actualizaciones de los tiempos medios de resolución de los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Aplazamientos/fraccionamientos. <input checked="" type="checkbox"/> Devoluciones. <input checked="" type="checkbox"/> Recursos de reposición. <input checked="" type="checkbox"/> Rectificación de autoliquidaciones.
PE11.02	Seguimiento de tiempos medios de atención de solicitudes.	+ Actualización de los cuadros de mando: seguimiento de tiempos medios de tramitación. + Se han realizado los informes de seguimiento de tiempos medios de los dos primeros trimestres.

PE11.03	Evaluación de compromisos.	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha obtenido y publicado la información de seguimiento de los compromisos según lo indicado en el Plan de Acción.
PE11.04	Herramientas para tramitación de expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> + Se han realizado las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alta motivos REATEAJA ✓ Implantación de circuitos de recursos: ✓ Diseño ruta circuito, datos de expediente, motivos...etc. Configuración en todos los entornos de SUR (EXP, PXP, PRU, FORM). Circuitos: RECDEMB y REPOREC ✓ Actualización motivos de datos para estadística y análisis de litigiosidad: ✓ Modificación motivos de resolución en parametrización de datos de RECLAMOL, RECLAMAC, RECREPO, RECREPOL ✓ Llamada a comprobación desde RECTAUTO. ✓ Se modifica la ruta de circuito, se hacen pruebas y se elabora y comunica la gestión del cambio. ✓ Eliminación documentos de entrada: ✓ Se solicitan desarrollos para la mejora de 264 y la entrada de documentación a SUR ✓ Nuevos requisitos para notificaciones y avisos electrónicos: ✓ Se modifica la carátula de CIE (modelo ANE), el formulario para avisos y notificaciones electrónicas y el justificante RNT. ✓ Revisión manual REQTEAJA ✓ Requisitos para mejora de información en el cálculo del C2 de honorarios: ✓ Modificación de los módulos J030497 y J100085. ✓ Pruebas anulación de liquidación tras el rechazo de firma ✓ Requisitos para la mejora del circuito RECLAMAC para completar envío al Tribunal ✓ Prueba de circuito PAGOINT, para pago automatizado tras devolución. ✓ Prueba de generación de índice.
PE12.02	Implementación de las acciones de comunicación programadas	<ul style="list-style-type: none"> + Dirección, impulso, coordinación y ejecución de acciones de comunicación programadas. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se mantiene reunión del equipo de comunicación. ✓ Se crea un canal de comunicación específico en TEAM. ✓ Se implanta un sistema de evidencias de acciones de comunicación. ✓ Durante el primer semestre se han desarrollado 82 acciones de comunicación de las 111 programadas.

PE12.03	Implementación de las acciones de comunicación no programadas.	<ul style="list-style-type: none"> + Dirección, impulso, coordinación y ejecución de acciones de comunicación no programadas. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se mantiene reunión del equipo de comunicación. ✓ Se crea un canal de comunicación específico en TEAM. ✓ Se implanta un sistema de evidencias de acciones de comunicación. ✓ Durante el primer semestre del ejercicio se han desarrollado 19 acciones de comunicación no programadas.
PE12.04	Informe de seguimiento de acciones de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha elaborado un Informe de Seguimiento con el detalle de todas las acciones de comunicación realizadas en cada trimestre del ejercicio.
PE12.05	Generar contenidos informativos.	<ul style="list-style-type: none"> + Elaboración y/o revisión de materiales para facilitar la gestión del cambio. + Se han enviado 39 avisos de revisión implantación SUR. + Se han generado 66 contenidos informativos (destinatarios personal de la Agencia) para facilitar la gestión del cambio.
PE13.02	Implementación de las acciones de formación programadas.	<ul style="list-style-type: none"> + En relación con la actividad PE13.02 “Acciones de Formación” se ha ejecutado durante 2024 el Plan de Formación mediante la organización de las siguientes acciones formativas, que han supuesto 15 horas de formación/empleado: Cursos homologados por el IAAP, realizados mediante la Plataforma de teleformación MINERVA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO ✓ RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECLAMACIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS ✓ EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES NOTIFICACIONES EN SUR ✓ PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN PLATAFORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN Jornadas, talleres y píldoras formativas, impartidas en modalidad no presencial: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 24-01 Taller sobre la entrada de documentación en SUR ✓ 19-02 Jornadas análisis jurídico de la litigiosidad ✓ 20-02 Taller técnico sobre preparación y remisión de expediente a TEARA ✓ 24-02 Taller práctico sobre beneficios fiscales aplicables al ISD y su reflejo en la confección de los modelos de autoliquidación (1ª parte 2023) (2ª parte) ✓ 24-02 Jornada sobre la Auditoría de Accesos a SUR en el ámbito de la Agencia Tributaria de Andalucía

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 27-03 Taller sobre Nociones en materia de protección de datos de carácter personal aplicadas a la Agencia Tributaria de Andalucía. ✓ 04-04 Jornadas Sobre Recaudación Ejecutiva. Nociones Generales. ✓ 29-04 Jornada Sobre Métodos De Valoración y Exigencias Jurisprudenciales en el Dictamen de Peritos. ✓ 07-05 y 09-05 Taller práctico sobre beneficios fiscales aplicables al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y su reflejo en la confección de los modelos de autoliquidación. ✓ 14-05 Taller QGIS: Introducción Uso Herramienta. ✓ 21-05 Jornada Valoración BI-método comparativo. ✓ 06-06 Jornada Sobre El Uso De Qlik Sense. Introducción Al Uso De La Herramienta. ✓ 13-06 Jornada Sobre El Uso De Qlik Sense. Nivel Avanzado. ✓ 19-06 Píldora formativa sobre herramientas corporativas. Consigna. ✓ 19-06 Jornadas de análisis jurídico de litigiosidad. ✓ 25-06 Píldora Formativa Sobre Herramientas Corporativas. Portafirmas. ✓ 27-06 Píldora formativa sobre herramientas corporativas. BandeJA. ✓ 12-03, 08-04,14-05, 10-06 Jornadas sobre ejecución de resoluciones judiciales y administrativas. Criterios Generales de Ejecución. Análisis de pronunciamientos jurisprudenciales. ✓ Jornada de contratación.
PE13.03	Autoevaluación de la formación.	<p>+ En relación con la “Autoevaluación de la formación”, se ha realizado las siguientes autoevaluaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Taller práctico sobre beneficios fiscales aplicables al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y su reflejo en la confección de los modelos de autoliquidación. ✓ Jornada sobre métodos de valoración y exigencias jurisprudenciales en el dictamen de peritos.
PE14.03	Propuesta de inicio del expediente de tramitación de la Orden de funciones y competencias de ATRIAN	<p>+ Actividad en elaboración.</p>

PE15.01	Revisión y actualización, en su caso, de los protocolos de regionalización.	+ Se han revisado todos los protocolos de regionalización.
PE15.02	Herramientas de tramitación de expedientes	<ul style="list-style-type: none"> + Modificación ruta RECREPO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación de la ruta de RECREPO por implantación de los nuevos circuitos RECDEMB y REPOREC. + Reorganización firmas equipos regionales: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Modificación firmas equipos regionales, creación cargos firmantes REPOREC y configuración de firmas autorizadas en los modelos. + Modificación mantenimiento bienes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Requisitos funcionales para modificar el módulo de mantenimiento de bienes y adaptar a las necesidades del equipo regional de valoración. + Modificación circuito RECRECAU: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realiza la modificación del trámite de emisión del documento antes de indicar el sentido. Incluye pruebas realizadas, gestión del cambio, estudio de los expedientes abiertos, comunicación con el equipo regional, copia en todos los entornos. + Modificación circuitos de valoración: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se incluyen nuevos trámites para adaptar a necesidades de regionalización. Incluye, pruebas realizadas, gestión del cambio y copia en distintos entornos y requisitos funcionales. + Modificación datos y guía de devoluciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se adaptan los motivos de datos de devoluciones y se publica la guía en la intranet. + Puesta en marcha del Equipo de derivación con la implantación del circuito DERIVAS + Organización de los equipos valoración, con solicitud de requisitos para parametrización del circuito DICTAMEN y configuración de firmas.
PE15.03	Operaciones de asignación de expedientes para cada uno de los circuitos regionalizados	+ Se han realizado diariamente las asignaciones relativas a las RUEs de procedimientos iniciados a instancia de terceros. Con un total de 75 procesos en el segundo trimestre. Sumando en total $56+75= 131$ procesos de asignación.
PE15.04	Equipo regional de soporte técnico en materia de valoración.	+ Se ha iniciado su actividad en plazo.
PE15.05	Creación del equipo regional de Análisis de Riesgo Fiscal y	+ Se ha iniciado su actividad en plazo.

	Calificación de Autoliquidaciones (ARCA).	
PE15.06	Creación del equipo regional de notificaciones.	+ Se ha configurado el equipo regional de notificaciones y se ha elaborado su protocolo de funcionamiento. Sin embargo, a 30 de junio no había iniciado su actividad como equipo regional.
PE15.07	Creación del equipo regional de Derivaciones de Responsabilidad y Sucesiones de deudas.	+ Se ha iniciado su actividad en plazo.
PE16.01	Nuevos desarrollos y perfeccionamiento de la herramienta de gestión de usuarios	+ Se ha rediseñado el sistema de permisos en la aplicación para permitir a las secciones de RRHH provinciales poder modificar datos del puesto de su personal. + Se ha diseñado el listado para obtención de personal no regionalizado redistribuible. + Se ha actualizado la tabla de TAREAS para desarrollo del DOGRE.
PE16.02	Operaciones de mantenimiento del catálogo de usuarios.	+ Se monitoriza mensualmente el seguimiento y actualización de usuarios que prestan servicio en la ATRIAN mediante la sincronización con SIRHUS/GUIA y la revisión continua de la gestión de usuarios, períodos sin actividad, asignación de tareas, dedicación.
PE16.03	Revisión y, en su caso, actualización de protocolo de asignación de tareas.	+ Revisión de protocolo asignación tareas el 11 de marzo de 2024.
PE16.04	Información de seguimiento capacidad operativa.	+ Se elaboran los informes correspondientes al primer y segundo semestre 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.
PE16.05	Informe de seguimiento de objetivos.	+ Durante el primer trimestre del ejercicio se emiten los informes de seguimiento de objetivos de la Agencia: <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Seguimiento del 4T PAA 2023. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Seguimiento 2S del Contrato de Gestión 2023-2026. <input checked="" type="checkbox"/> Informe de Seguimiento del 1T PAA 2024.
PE16.06	Informe de seguimiento de la reasignación, en su caso, de efectivos.	+ En cumplimiento de esta actividad se elabora informe de reasignación de efectivos correspondiente al 1 y 2 trimestre de 2024 en relación con los equipos regionales.

PE17.01	Herramientas de gestión de ingresos.	<p>+ Se han realizado los siguientes análisis y enviado los correspondientes requisitos funcionales a la ADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingresos sin contabilizar modelo 022. ✓ Requisitos para nuevos tipos de domiciliaciones. ✓ Dentro de la gestión recaudatoria que se está desarrollando se ha enviado un documento de mejoras de domiciliación en SUR. ✓ Se ha implantado una parte del desarrollo del nuevo procedimiento de ingresos de la Junta de Andalucía, el 6/6/2024 (NPGR. OTR 1390, 1393, 1400). ✓ Antes de su puesta en funcionamiento se han realizado batería de pruebas para la implantación de nuevo y se han asistido a sesiones conjuntas de pruebas en vivo. Se han realizado pruebas de los distintos perfiles de acceso a la plataforma, de pago de liquidaciones y autoliquidaciones, tanto tributarias como no tributarias. ✓ También se han realizados pruebas y asistido a sesiones de pruebas conjuntas para la implantación de las transferencias, previstas para julio.
PE17.02	Actualización del cuadro de mando para el seguimiento de deudas.	<p>+ Se han realizado las seis actualizaciones previstas. Además, se ha diseñado y elaborado un nuevo cuadro de mando de seguimiento de deuda.</p>
PE17.03	Estado de situación de las deudas.	<p>+ Se ha elaborado informe descriptivo del estado de situación de deudas gestionadas por la ATRIAN para llevar a cabo las actuaciones administrativas que procedan en cada caso para el cobro de las deudas.</p>
PE18.01	Informe de seguimiento de litigiosidad.	<p>+ 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe estadístico de litigiosidad correspondiente al 4 trimestre de 2023 acumulado y el correspondiente al 1 trimestre de 2024. ✓ Informes jurídicos de litigiosidad en el que se analizan las principales STS, STSJA y resoluciones del TEAC: Informe jurídico de litigiosidad correspondiente al 4 trimestre de 2023 y el correspondiente al 1 trimestre de 2024 ✓ 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 4 trimestre de 2023 y el correspondiente a 1 trimestre 2024.
PE18.02	Análisis de la litigiosidad	<p>+ Se han preparado y difundido las siguientes notas informativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nota informativa 1/2024, sobre análisis de la Sentencia de la Sala especial de recursos de casación y revisión del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (núm. 1/2023).

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nota informativa 2/2024, sobre análisis de la Sentencia de dictada por el Pleno de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Málaga. ✓ Nota informativa 3/2024 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 15 de enero de 2024. ✓ Nota informativa 4/2024 sobre análisis de la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 18 de enero de 2024. ✓ Nota informativa 5/2024, sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Sala de Málaga) de 31 de enero de 2024. ✓ Nota informativa 6/2024 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Sala de Málaga) de 14 de febrero de 2024. ✓ Nota informativa 7/2024 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Sala de Málaga) de 23 de febrero de 2024 ✓ Nota informativa 8/2024 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 1 de marzo de 2024. ✓ Nota informativa 9/2024 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 19 de febrero de 2024 ✓ Nota informativa 10/2024 sobre el recurso de casación autonómico 12/2021, inadmitido mediante Providencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 4 de abril de 2024 ✓ Nota informativa 11/2024 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 15 de abril de 2024. ✓ Nota informativa 12/2024 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 26 de abril de 2024. ✓ Nota informativa 13/2024 sobre análisis de la Sentencia del Tribunal Supremo de 17 de abril de 2024.
PE18.03	Difusión litigiosidad	<ul style="list-style-type: none"> + Se han realizado las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jornada 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 el 19/02/2024 y 19/06/2024. ✓ Difusión a través de canal General de TEAMS de 13 notas informativas de litigiosidad.
PE19.01	Preguntas frecuentes para OOGG.	<ul style="list-style-type: none"> + En el primer y segundo trimestre de 2024 se han realizado las siguientes tareas de actualización: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nota informativa sobre el nuevo procedimiento de contabilización de ingresos, que se publica en el grupo PING de Red Profesional. ✓ Revisión y actualización de la guía SUR del circuito REATEAJA. ✓ Elaboración de la guía para OOGG del 909 y publicación en el grupo PING de Red Profesional. ✓ Actualización de las guías de REINSUBV y RECREISU. ✓ Se publica el siguiente contenido nuevo en PING: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nota informativa NPGR para OOGG. Se elabora una nota para difundir en PING y entre los coordinadores sobre el nuevo procedimiento de gestión recaudatorio ✓ Guía de documento financieros. Se elabora una guía que relaciona la información de GIRO con SUR para localizar los datos que se deben consignar en reintegro en la tramitación de REINSUBV.

PE19.02	Consultas técnicas OOGG.	<ul style="list-style-type: none"> + Durante todo el trimestre se han atendido las consultas realizadas a través del correo electrónico, teléfono, el grupo PING de Red Profesional y NAOS. + Adicionalmente se ha asistido al SAS y AVRA en las pruebas del 909. Esta atención, continua en el segundo trimestre.
PE19.03	Resolución de incidencias	<ul style="list-style-type: none"> + Se han despachado 184 tiques en un tiempo medio de 8,76 horas. En más del 90% de las incidencias han sido atendidas en menos de 5 días hábiles. + En el segundo trimestre, se han gestionado 237 incidencias, en un tiempo medio de 14 horas. A pesar de aumentar el promedio anual, se cumple la referencia según la cual más de 90% de las incidencias se atiende por ATRIAN en menos de 5 días hábiles.
PE19.04	Colaboración SGH en la gestión de ingresos.	<ul style="list-style-type: none"> + Se ha colaborado con carácter general y en concreto en las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Notificaciones de reintegro de IDEA. ✓ Participación en grupo de trabajo para mejora de la información remitida a los usuarios en la resolución de incidencias. ✓ Alta de conceptos liquidables 048 y 169. + En el segundo trimestre, se mantiene reunión sobre la ejecución de recursos contenciosos contra resoluciones de reintegro y se continua con la tramitación de las notificaciones de IDEA.
PE19.05	Ejecución del modelo de colaboración OOGG para la gestión recaudatoria de deudas.	<ul style="list-style-type: none"> + Se han realizado las actuaciones de recaudación por cuenta de los órganos gestores de ingresos de la Junta de Andalucía de acuerdo con el modelo de colaboración diseñado para órganos gestores de ingresos de derecho público. En concreto, ha realizado las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar de las actuaciones relacionadas con la gestión de la deuda realizadas antes de dictar la providencia de apremio, así como de los posibles ingresos realizados como consecuencia de dichas actuaciones. ✓ Dictar y notificar las providencias de apremio sobre las liquidaciones de órganos gestores que encuentren en periodo ejecutivo. ✓ Tramitar el procedimiento de apremio reflejando las actuaciones con incidencia en la deuda y los ingresos realizados durante el mismo. En concreto se informa de las actuaciones de embargo realizadas contra el patrimonio del deudor con efecto en la deuda. ✓ Tramitar los expedientes de sucesión de deudas y de derivación de responsabilidad en el ámbito de las competencias que corresponden a la ATRIAN. ✓ Informar de la interposición de recursos o reclamaciones contra las actuaciones de periodo ejecutivo y del sentido de estas cuando se resuelvan y notifiquen al interesado. ✓ Dejar constancia de las suspensiones de la deuda por los diferentes motivos que la ley regula, así como de su levantamiento.

		<ul style="list-style-type: none"> ✔ Tramitar y resolver los aplazamientos y fraccionamientos solicitados en periodo voluntario que sean de su competencia; así como los aplazamientos y fraccionamientos solicitados en periodo ejecutivo. ✔ Tramitar y resolver las solicitudes de compensación. ✔ Tramitar la notificación de las resoluciones de reintegro de subvenciones y de los recursos de reposición contra los mismos, así mismo la recepción de dichos recursos de reposición, según las competencias atribuidas. ✔ Tramitar las devoluciones de ingresos indebidamente recaudado o por ejecución de resolución o sentencia que le corresponda a la ATRIAN según la normativa aplicable. ✔ Insertar las fechas de notificación de las actuaciones con trascendencia administrativa realizadas en el periodo ejecutivo y especialmente en el procedimiento de apremio. ✔ Hacer un seguimiento de la deuda durante su vigencia dando de baja, en su caso, la deuda por prescripción, insolvencia del deudor, compensación o condonación de manera que exista un reflejo fiel de los ingresos en la contabilidad pública.
PE20.01	Cuestionarios a entidades locales para configurar oferta de servicios de recaudación.	+ Tarea pendiente de ejecución.