



# **AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS**

## **FICHAS PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

**EJERCICIO 2018**

**ÁREA DE GOBIERNO 1: INNOVACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL CIUDADANO**

Secretaría General del Pleno

Archivo

Dirección General de Asesoría Jurídica

Web municipal

Innovación tecnológica

Informática

Dirección General y Departamento de Comunicación

Gabinete de Alcaldía

Relaciones Institucionales

Delegación de Deportes

Delegación de Cooperación

Delegación de Seguridad y Protección Civil

Dirección de Seguridad Ciudadana, protección civil y movilidad

Policía Local

Protección Civil

Delegación de Participación Ciudadana

Participación Ciudadana

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>115</b>	<b>SECRETARIA GENERAL DEL PLENO</b>  RESPONSABLE POLITICO: D. IGNACIO GARCÍA DE VINUESA GARDOQUI RESPONSABLE TÉCNICO: GLORIA RODRIGUEZ MARCOS
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Otorgar la fe pública de los órganos municipales Prestar el asesoramiento legal preceptivo para asegurar y garantizar la seguridad jurídica Elaboración y distribución de convocatorias, órdenes del día y actas Emisión de informes
<b>PROGRAMA</b>	<b>920 00</b>	<b>SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Supervisar el cumplimiento de las directrices como consecuencia de las delegaciones otorgadas Agilizar y simplificar la tramitación de edictos Agilizar la remisión de actas a la Administración del Estado y a la Autonómica Impulsar la implantación del ROGA Impulsar la implantación del ROP
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCION</b> 1 Número de actas 2 Número de certificados 3 Número de convocatorias 4 Número de informes

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>116</b>	<b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>  <b>RESPONSABLE POLITICO: D. IGNACIO GARCÍA DE VINUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: GLORIA RODRIGUEZ MARCOS</b>
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Recibir los documentos producidos por la institución en el ejercicio de sus competencias Velar por la correcta conservación del fondo documental Garantizar el servicio de los documentos custodiados en el Archivo Difundir la información contenida en el Archivo poniéndola al servicio de la sociedad y la investigación
<b>PROGRAMA</b>	<b>920 01</b>	<b>ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Instalar correctamente los documentos Mantener las instalaciones y condiciones medioambientales adecuadas en ambos depósitos Optimizar el espacio en los depósitos Promover proyectos de mejora en los archivos de oficina Mantener la organización del fondo documental Identificar, clasificar y valorar la producción documental de los departamentos municipales (eliminar) Fomentar la normalización archivística participando en las reuniones del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid (eliminar) Colaborar con otras entidades en el estudio y mejora de la gestión archivística (añadir) Adaptar la aplicación informática a las nuevas normas de descripción archivística (eliminar) Desarrollar la aplicación informática del archivo (añadir) Completar el programa de digitalización de expedientes de obra mayor comenzado en 2011 (eliminar) Preparar y efectuar la digitalización de expedientes de planeamiento urbanístico (eliminar) Preparar y digitalizar los libros de decretos de los años 2002 y 2003 (añadir) Digitalizar los Libros de la Junta de Gobierno Local de los años 2008 a 2010 (añadir) Agilizar y diversificar el servicio a la institución y a los ciudadanos Dar a conocer el contenido y los trabajos del Archivo (eliminar) Aproximar el archivo a los vecinos de Alcobendas (eliminar) Difundir y aproximar el Archivo Municipal (añadir)

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>116</b>	<b>ARCHIVO MUNICIPAL</b>  <b>RESPONSABLE POLITICO: D. IGNACIO GARCÍA DE VINUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: GLORIA RODRIGUEZ MARCOS</b>
----------------------	------------	---

<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCION</b>
	1	Número de transferencias
	2	Número de documentos recogidos (eliminar)
	3	Metros lineales de documentos ingresados
	4	Datos de temperatura y humedad (añadir)
	5	Metros lineales de documentos reubicados en el Depósito II (añadir)
	6	Número de actuaciones en departamentos y empresas municipales (añadir)
	7	Incremento de fichas descriptivas
	8	Metros lineales de documentos descritos
	9	Número de reuniones con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid (añadir)
	10	Número de colaboraciones con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (añadir)
	11	Número de solicitudes de mejora a informática (añadir)
	12	Número de documentos preparados para su digitalización
	13	Número de imágenes digitalizadas
	14	Número de accesos departamentales (añadir)
	15	Número de actualizaciones de la información del archivo en la Web Institucional (añadir)
	16	Incremento de documentos expuestos en la Web Institucional (añadir)
	17	Datos sobre el servicio de consultas (eliminar)
	18	Datos sobre el servicio de préstamos (eliminar)
	19	Datos sobre el servicio a los investigadores (eliminar)
	20	Datos sobre tratamiento de documentos ya descritos (eliminar)
	21	Número de series documentales estudiadas (eliminar)
	22	Metros lineales de crecimiento anual

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>117</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. IGNACIO GARCÍA DE VINUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. L. ALFREDO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ</b>
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.
<b>PROGRAMA</b>	<b>920 03</b>	<b>ASESORÍA JURÍDICA</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Mantener el funcionamiento interno de la Asesoría Jurídica de acuerdo a las necesidades y demandas derivadas de su condición de órgano directivo en la organización propia de los municipios de gran población (Título X de la LRBRL).</p> <p>Facilitar y agilizar la tramitación judicial de procedimientos judiciales, así como la emisión de informes.</p> <p>Mantener protocolos de actuación y trabajo en la distribución de asuntos en el departamento, así como pautas de coordinación con profesionales externos (abogados y procuradores), así como con otras áreas y departamentos en la defensa del Ayuntamiento y Patronatos, ante la Administración de Justicia.</p>
<b>INDICADORES</b>		<p><b>DESCRIPCION</b></p> <p>1 Número de procedimientos tramitados, a nivel de contenciosos, en todas las materias, así como las sentencias derivadas de los mismos.</p> <p>2 Número de informes emitidos a solicitud de los diferentes concejales, directores, etc.</p> <p>3 Número de expedientes administrativos informados, en su caso, por la Asesoría Jurídica, incluyendo tanto convenios, ordenanzas, reglamentos, expedientes de contratación, absentismo escolar, armas, etc.</p>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>118</b>	<b>SERVICIOS INTERACTIVOS: WEB MUNICIPAL, TRANSPARENCIA Y DATOS ABIERTOS</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. IGNACIO GARCÍA DE VINIUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: ROBERTO MAGRO</b>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Proseguir y consolidar el modelo de administración electrónica desarrollando los Servicios Interactivos municipales (Web en distintos terminales electrónicos, Tarjeta de Alcobendas, gestiones en línea.																				
<b>PROGRAMA</b>	<b>920 04</b>	<b>WEB MUNICIPAL</b>																				
<b>OBJETIVOS</b>		Desarrollar servicios de la e-administración impulsando la tramitación electrónica. Mejorar las herramientas de accesibilidad y transparencia en la web municipal para avanzar hacia un modelo de Gobierno Abierto.																				
<b>INDICADORES</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="445 1129 448 1161"></th> <th data-bbox="448 1129 2107 1161">DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="445 1161 448 1225">1</td> <td data-bbox="448 1161 2107 1225">Incremento 10% accesos web respecto al año anterior.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="445 1225 448 1257">2</td> <td data-bbox="448 1225 2107 1257">% de Reservas Deportivas en línea sobre las reservas totales.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="445 1257 448 1289">3</td> <td data-bbox="448 1257 2107 1289">Incremento 10% en los trámites electrónicos respecto el año anterior.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="445 1289 448 1321">4</td> <td data-bbox="448 1289 2107 1321">Número de nuevos trámites electrónicos implantados en la web municipal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="445 1321 448 1353">5</td> <td data-bbox="448 1321 2107 1353">Protocolo de Transparencia y Buen Gobierno (actualización de contenidos).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="445 1353 448 1385">6</td> <td data-bbox="448 1353 2107 1385">Incremento 10% en Tarjetas Alcobendas expedidas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="445 1385 448 1417">7</td> <td data-bbox="448 1385 2107 1417">Nº de conjuntos de datos publicados.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="445 1417 448 1449">8</td> <td data-bbox="448 1417 2107 1449">Accesos a Datos Abiertos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="445 1449 448 1484">9</td> <td data-bbox="448 1449 2107 1484">Accesos a la OTVA.</td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCION	1	Incremento 10% accesos web respecto al año anterior.	2	% de Reservas Deportivas en línea sobre las reservas totales.	3	Incremento 10% en los trámites electrónicos respecto el año anterior.	4	Número de nuevos trámites electrónicos implantados en la web municipal	5	Protocolo de Transparencia y Buen Gobierno (actualización de contenidos).	6	Incremento 10% en Tarjetas Alcobendas expedidas.	7	Nº de conjuntos de datos publicados.	8	Accesos a Datos Abiertos.	9	Accesos a la OTVA.
	DESCRIPCION																					
1	Incremento 10% accesos web respecto al año anterior.																					
2	% de Reservas Deportivas en línea sobre las reservas totales.																					
3	Incremento 10% en los trámites electrónicos respecto el año anterior.																					
4	Número de nuevos trámites electrónicos implantados en la web municipal																					
5	Protocolo de Transparencia y Buen Gobierno (actualización de contenidos).																					
6	Incremento 10% en Tarjetas Alcobendas expedidas.																					
7	Nº de conjuntos de datos publicados.																					
8	Accesos a Datos Abiertos.																					
9	Accesos a la OTVA.																					

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>119</b>	<b>INNOVACIÓN TECNOLÓGICA</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. IGNACIO GARCÍA DE VINUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO:</b>
<b>FUNCIONES</b>		Gestión técnico-económica de las necesidades tecnológicas de las distintas áreas del Ayuntamiento Coordinación de proyectos impulsados para la mejora de los servicios públicos al ciudadano Creación de zonas WIFI en el municipio Realización de cursos y seminarios sobre nuevas tecnologías Gestión de Conect@
<b>PROGRAMA</b>	<b>926 00</b>	<b>INNOVACIÓN TECNOLÓGIA</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Desarrollo tecnológico de las aplicaciones y procesos internos del Ayuntamiento Ofrecer nuevos servicios públicos y facilitar el acceso a los ya existentes a través de las nuevas tecnologías Fomentar el uso de las nuevas tecnologías
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
	1	Número de aplicaciones y proyectos realizados para otras áreas.
	2	Número de proyectos de mejora de los Servicios Públicos
	3	Número de zonas wifi en Alcobendas.
	4	Número de jornadas y cursos basados en Nuevas Tecnologías realizados.



# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>120</b>	<b>INFORMÁTICA</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D.IGNACIO GARCÍA DE VINUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D.SERGIO RAFAEL CABALLERO BENITO</b>
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		<p>Gestionar de forma eficaz y eficiente los contratos de mantenimiento suscritos con proveedores externos</p> <p>Cumplir con los niveles acordados de calidad en el servicio de atención a las solicitudes provenientes de los usuarios de la tecnología</p> <p>Reducir la complejidad tecnológica consecuencia del elevado numero de proveedores, tecnologías existentes y etapa previa descentralizada</p> <p>Asesoramiento a toda la organización para el perfecto desarrollo e implantación de la tecnología en la organización municipal</p> <p>Actualización del software de desarrollo interno y externo de las diferentes aplicaciones informáticas como herramienta de soporte para la ayuda a los diferentes departamentos en su gestión</p> <p>Asesorar y dirigir la estrategia TIC Municipal, liderando los cambios oportunos.</p> <p>Actualizar los equipos de usuario, equipos de comunicaciones de datos, voz, impresión, servidores y red de acuerdo al criterio de prioridad y</p>
<b>PROGRAMAS</b>	<b>920 08</b>	<b>MANTENIMIENTO Y SOPORTES PARA SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Renovar los servidores corporativos que correspondan de acuerdo a los criterios de sustitución</p> <p>Realizar las acciones necesarias para la puesta en funcionamiento de la factura electrónica</p> <p>renovación de puestos de trabajo PCs, fax, telefonía,.</p> <p>Cumplimiento de la LOPD a través de la ayuda en la confección del documento de seguridad de los ficheros a tratar e implementación de</p> <p>Analizar y desarrollar la aplicación de usuarios tanto en back-office como en web.</p> <p>Implementar los nuevos desarrollos de software (internos y externos) soporte de los procesos municipales.</p> <p>Renovar las aplicaciones de desarrollo propio, adaptándolas a las nuevas normas de identidad corporativa.</p> <p>Facilitar tecnológicamente el desarrollo de la administración electrónica integrando al ciudadano con los procesos internos.</p> <p>Gestionar las contrataciones de los servicios en tiempo y forma, respetando en todo momento la legalidad establecida.</p> <p>Establecer y mantener con los proveedores una relación contractual acorde con lo que marque el mercado tecnológico, salvaguardando en</p> <p>Estar en todo momento en conocimiento de la situación del mercado de la tecnología para buscar aquellas oportunidades que puedan ser un</p> <p>Dirección y ejecución del programa SMARTER Alcobendas: Plataforma TIC.</p>

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>120</b>	<b>INFORMÁTICA</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D.IGNACIO GARCÍA DE VINUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D.SERGIO RAFAEL CABALLERO BENITO</b>
----------------------	------------	---

<b>INDICADORES</b>		<p>Conocer el estado de necesidades de nuestros usuarios para ofrecer el nivel de servicio apropiado, adelantándonos a dichas necesidades.</p>
		<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>1 Número de equipos de usuarios sustituidos (PCs, teléfonos, equipos de impresión)</p> <p>2 Número de centrales de telefonía renovadas</p> <p>3 Número de equipos renovados en Hardware</p> <p>4 Nº de trámites electrónicos implantados.</p> <p>5 Número de incidencias</p> <p>6 Tiempo medio de resolución de incidencias</p> <p>7 Número de peticiones de servicio resueltas (comunicados interiores)</p> <p>8 Tiempo medio de resolución en peticiones de servicio</p> <p>9 Procedimientos de gasto realizados contra presupuesto</p> <p>10 Número de aplicaciones nuevas o renovadas</p> <p>11 Porcentaje de finalización de los ámbitos de actuación del programa SMARTER Alcobendas.</p>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>121</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D.IGNACIO GARCÍA DE VINUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: Dª TERESA ALONSO MAJAGRANZAS BAENA</b>
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		<p>Facilitar el derecho a la información municipal a los ciudadanos                  Impulsar canales que faciliten a los ciudadanos compartir públicamente sus propias informaciones y opiniones                  Atención a los medios de comunicación en todas sus necesidades                  Velar por la marca Alcobendas un modelo de ciudad                  Desarrollar las acciones de comunicación e información de cada servicio municipal</p>
<b>PROGRAMAS</b>	<b>923 02</b>	<b>COMUNICACIÓN</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Mejorar la calidad, disponibilidad y valoración de los medios de comunicación municipales                  Aumentar el acceso a los medios de información digitales (portal y redes sociales)                  Generar informaciones que beneficien el conocimiento de las iniciativas municipales                  Mejorar la percepción de la marca Alcobendas dentro y fuera de la ciudad                  Mantener el archivo fotográfico de la ciudad accesible para todos los vecinos                  Impulsar una comunicación sostenible y accesible</p>
<b>INDICADORES</b>		<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>1 Encuesta de calidad de vida. Número de ejemplares editados de cada medio de información municipal.                  2 Número de accesos a la web e indicadores de visibilidad y acción de redes sociales                  3 Notas de prensa y gestión de entrevistas. Clipping mensual.                  4 Campañas publicitarias y piezas informativas diseñadas                  5 fotografías enviadas a los medios, archivadas o publicadas                  6 Número de uso de papeles medioambientalmente sostenibles y accesos en NNTT</p>

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>130</b>	<p><b>GABINETE DE ALCALDÍA</b></p> <p>RESPONSABLE POLÍTICO: D. IGNACIO GARCIA DE VINUESA GARDOQUI                  RESPONSABLE TÉCNICO: D. DAVID DEL AMO CABRERA</p>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		<p>Coordinación del Comité de Dirección de Áreas de Gobierno.                  Coordinación con el Departamento de Comunicación.                  Realizar gestiones administrativas y organizativas para la correcta ejecución de los actos del Alcalde.                  Colaborar con las delegaciones correspondientes en los actos que sean de su competencia.                  Selección, reposición y gestión de la distribución de regalos, merchandising institucional.                  Gestión de la reserva de exposiciones que se realizan en el Hall del Ayuntamiento.                  Trabajar conjuntamente con la Fundación Ciudad de Alcobendas.                  Gestionar el presupuesto del área.                  Organizar, ejecutar y asistir en las bodas civiles realizadas en el Ayuntamiento.                  Coordinar y ejecutar la firma de los convenios del Ayuntamiento con otras entidades.                  Tramitación de expedientes de subvenciones del área.                  Organización de las visitas escolares al Salón de Plenos.                  Atención a los vecinos que solicitan cita con el Alcalde.                  Mailing a vecinos.</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 10</b>	<b>GOBIERNO DE LA CIUDAD</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Desarrollo del programa de gobierno y de las competencias propias del Gabinete de Alcaldía, prestando el apoyo necesario al resto de la organización municipal, otros colectivos y vecinos en general.                  Gestión administrativa del área.                  Desarrollo de las competencias propias del Gabinete.                  Apoyar la planificación, organizar y ejecutar los actos públicos, grandes eventos e inauguraciones promovidos por la institución municipal.</p> <p>Prestar apoyo, asesoramiento y velar por el cumplimiento de las normas protocolarias en los actos públicos a los que acuda el Alcalde como anfitrión.                  Representación del municipio. Velar por el prestigio de la institución municipal, fomentando la imagen de la misma, especialmente del Alcalde-Presidente como máximo representante.</p>

ORGANO GESTOR	130	<b>GABINETE DE ALCALDÍA</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. IGNACIO GARCIA DE VINUESA GARDOQUI</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. DAVID DEL AMO CABRERA</b>
---------------	-----	---

INDICADORES		DESCRIPCIÓN
	1	Número de actos institucionales en los que el Alcalde ha participado
	2	Convenios firmados con otras entidades públicas y privadas
	3	Solicitudes vecinales atendidas
	4	Exposiciones gestionadas en el hall del Ayuntamiento
	5	Matrimonios civiles gestionados
	6	Mailing a vecinos
	7	Visitas escolares recibidas

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>131</b>	<p><b>RELACIONES INSTITUCIONALES</b></p> <p>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup> MARIA JOSE ORTIZ IGLESIAS DE USSEL                  RESPONSABLE TÉCNICO: DAVID DEL AMO CABRERA</p>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Regalos Institucionales Actos institucionales Inauguraciones promovidas por institución municipal. Cuota Anual Fundación Víctimas del Terrorismo
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 10</b>	<b>GOBIERNO DE LA CIUDAD</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Representación del municipio Soporte de los recursos de los grupos políticos para el cumplimiento de sus obligaciones institucionales
<b>INDICADORES</b>		<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> 1 Grado de satisfacción a través de encuestas y estudios 2 Consultas y reclamaciones recibidas 3 Informe del número de sugerencias

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>136</b>	<b>DELEGACIÓN DE DEPORTES.</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> MARIA DEL MAR RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de Deportes.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>ASESORÍA Y APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.</b>

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>152</b>	<p><b>COOPERACIÓN</b></p> <p><b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARÍA FELICIDAD PALACIO VELA</b>  <b>RESPONSABLE TÉCNICO: SOLEDAD LÓPEZ DE SOLE CASANOVA</b></p>
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		<p>Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan Estratégico de Cooperación, trabajando con los distintos agentes de cooperación reflejados en el mismo.</p> <p>Impulsar la cooperación directa descentralizada como fórmula para ayudar a los más desfavorecidos de los países del Sur.</p> <p>Canalizar de la forma mas efectiva y transparente el deseo de los ciudadanos de luchar contra la pobreza en los países del Sur</p> <p>Ser un modelo de efectividad y transparencia en la gestión pública de la Cooperación Internacional al desarrollo, para garantizar que la vida de las personas a las que nos dirigimos mejora.</p> <p>EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO : Promocionar la solidaridad ciudadana en materia de cooperación internacional al desarrollo</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>231 05</b>	<b>COOPERACIÓN AL DESARROLLO</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Los proyectos aprobados por la Concejalía serán los más necesarios, eficaces,eficientes,sostenibles y con un mayor impacto social. Mejora continua de los procesos de adjudicación de subvenciones, con el objetivo de mejorar la calidad y el impacto de la ayuda, fomentando la concentración geográfica, sectorial y estratégica de los recursos económicos e incentivando la coordinación de actuaciones realizadas por las entidades destinatarias de las subvenciones.</p> <p>Los ciudadanos de Alcobendas conocerán más sobre cooperación al desarrollo internacional y sobre los proyectos subvencionados desde el Ayuntamiento, participarán más como voluntarios y financiarán más iniciativas de cooperación al desarrollo/ Realizar actividades tendentes a potenciar la sensibilización</p> <p>Todas las ONGDs con las que trabaje Alcobendas serán un modelo de solvencia, transparencia y efectividad. Fomentar además el fortalecimiento institucional de las ONGDs de Alcobendas .</p> <p>Incorporar a las empresas de Alcobendas a la cooperación al desarrollo, aprovechando el potente tejido empresarial existente en el municipio .</p> <p>Potenciar y promover la coordinación de acciones entre distintas administraciones públicas . Alcobendas estará alineada con las comisiones de la FEMP, FMM, con la AECID y las Administraciones del Sur; y habrá influido en formas y modos de ver la cooperación.</p>



**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>152</b>	<p><b>COOPERACIÓN</b></p> <p><b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARÍA FELICIDAD PALACIO VELA</b>  <b>RESPONSABLE TÉCNICO: SOLEDAD LÓPEZ DE SOLE CASANOVA</b></p>
----------------------	------------	---

<b>INDICADORES</b>	<p>La Concejalía de Cooperación cuenta con un sistema de Administración de Calidad</p> <p>Impulsar la Cooperación directa descentralizada, poniendo en marcha la "ESCUELA DE GESTIÓN MUNICIPAL EXCELENTE", así como estableciendo vínculos de colaboración con Gobiernos locales de países del Sur</p> <p>Promoción de la solidaridad especialmente entre niños y jóvenes de nuestro municipio, que habrán participado en programas y talleres que les acercan a otras realidades de semejantes nacidos en países menos favorecidos .</p>
	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>1 Puntuación otorgada a los proyectos presentados en la convocatoria 2014.</p> <p>2 Evaluaciones ex post de los proyectos ejecutados, que han sido subvencionados en la convocatoria 2013 .</p> <p>3 Publicación de una nueva convocatoria de subvenciones con mejoras incorporadas</p> <p>4 Nº de actividades de sensibilización en materia de cooperación internacional al desarrollo , promovidas y apoyadas por la Concejalía.</p> <p>5 La Comisión Sectorial de Cooperación es un instrumento cada vez más eficaz con la que se enriquece la Concejalía.</p> <p>6 Desarrollo del HUB coopera 2.0</p> <p>7 Empresas de Alcobendas colaboran de forma activa con la Concejalía de Cooperación del Ayuntamiento de Alcobendas.</p> <p>8 Participación en la Comisión de Cooperación de la FEMP y la FMM</p> <p>9 Desarrollar iniciativas con Ayuntamientos del Sur.</p> <p>10 Ampliar el archivo de conocimiento de Cooperación al Desarrollo</p> <p>11 Optimización del sistema de archivos físicos y on line</p> <p>12 Mejora del registro oficial de la Concejalía</p> <p>13 Actualización y mejora de la base de datos de ONGDs</p> <p>14 Ampliación de la base de datos de empresas y administraciones públicas</p> <p>15 Mejora de la información existente en la página web relativa a cooperación, para que sea completa y útil</p> <p>16 Nº de actividades promovidas por la Concejalía de Cooperación tendentes a fomentar la cooperación directa, a través de formación u otras fórmulas de</p>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>170</b>	<b>DELEGACIÓN DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y MOVILIDAD. Y ACTUALMENTE ADEMÁS, RECURSOS HUMANOS (560)</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNÁNDEZ.
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno de Seguridad y Protección Civil.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>ASESORÍA Y APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.</b>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>171</b>	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y MOVILIDAD.</b>  RESPONSABLE POLITICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNÁNDEZ. RESPONSABLE TÉCNICO: D. OSCAR CARRERA IBÁÑEZ
<b>FUNCIONES</b>		Acercar la Policía al ciudadano Potenciar la calidad en los servicios de la Policía Potenciar el servicio de atención al ciudadano, con la Unidad de Atención Ciudadana Potenciar el servicio de sugerencias y reclamaciones de la Delegación Potenciar el Servicio de Atención a la Víctima
<b>PROGRAMA</b>	<b>130 00</b>	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Organización de Jornadas de Seguridad, Tráfico y Protección Civil Organización de Jornadas de puertas abiertas, visitas a colegios y centros de mayores Visitas a las dependencias policiales Mayor seguimientos de las víctimas. Nuevos programas Optimizar el servicio de sugerencias y reclamaciones Cursos a colegios, inmigrantes y mayores Concurso municipal y nacional de educación vial
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
	1	Número de Jornadas y asistentes a las mismas
	2	Número de Visitas
	3	Número de ciudadanos atendidos en la UAC y en el SAV
	4	Estadísticas de sugerencias y reclamaciones
	5	Número de asistentes y aprobados en cada Curso
	6	Número de participantes en los Concursos. Resultados

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ORGANO GESTOR	172	<p><b>POLICIA LOCAL</b></p> <p>RESPONSABLE POLITICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNÁNDEZ. RESPONSABLE TÉCNICO: D. ANTONIO PARDO VILLAMOR</p>
---------------	-----	--

<p><b>FUNCIONES</b></p>		<p>Proteger a las autoridades de las corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación. Instruir atestados por accidente de circulación dentro del caso urbano. Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de esta Ley. La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos e el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sea requerido para ello. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.</p>
<p><b>PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p>	<p>132 01</p>	<p><b>SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO</b></p> <p>Garantizar el libre ejercicio de derechos y libertades de los ciudadanos Reducir el número de hechos delictivos, especialmente los cometidos contra las personas y el patrimonio Mejorar la movilidad de vehículos y peatones con medidas de ordenación y regulación del tráfico Aumentar la calidad de vida de los ciudadanos mediante el control de los espacios publicos y establecimientos de ocio y actividades recreativas Mejorar la calidad del medio ambiente con actuaciones de la patrulla ecológica</p>
<p><b>INDICADORES</b></p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Número de hechos delictivos por cada 1.000 habitantes Índice de accidentalidad, número de fallecidos en accidente de circulación y número de heridos graves y leves Número de denuncias recogidas y tramitadas, tanto de tráfico como penales Número de llamadas tramitadas por la CECOM</p>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>174</b>	<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNÁNDEZ RESPONSABLE TÉCNICO: ANTONIO PARDO VILLAMOR
<b>FUNCIONES</b>	<b>135 03</b>	Estudio y prevención de las situaciones de riesgo o catástrofe que originen peligro para la vida de las personas o sus bienes Protección física de las personas y de los bienes
<b>PROGRAMA</b>		<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Mantenimiento del servicio de Protección Civil Cubrir el servicio de Protección Civil 24 Horas / 365 días al año Potenciar el servicio de protección civil
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
	1	Número de servicios realizados
	2	Número de planes visados
	3	Tiempo medio de respuesta

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>177</b>	<b>DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> PALOMA CANO SUÁREZ.
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno de Participación Ciudadana.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>ASESORÍA Y APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.</b>

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>178</b>	<p><b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b></p> <p><b>RESPONSABLE POLÍTICO: Dª PALOMA CANO SUÁREZ.</b>  <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. JAVIER ARTEAGA MORALEJO</b></p>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		<p>Consolidar del Reglamento de Participación Ciudadana                  Desarrollar procesos participados en los tres ámbitos: territorial, sectorial y estratégico                  Trabajar por la transversalidad de la Participación Ciudadana en la Gestión Municipal                  Potenciar que las asociaciones desarrollen proyectos que fomenten la participación ciudadana                  Coordinar el trabajo interno relativo a Asociaciones                  Otorgar subvenciones a las asociaciones adscritas al departamento                  Relacionarse con otras entidades externas</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>924 00</b>	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Mantenimiento de los Órganos de Participación Ciudadana reflejados en el Reglamento                  Conseguir unos canales de coordinación estables con el resto de áreas municipales que permitan aumentar la transversalidad de la PC                  Conseguir unos canales de coordinación y comunicación estables con las áreas que se relacionan con asociaciones                  Aumentar el acercamiento y trato con las Asociaciones del Sector                  Aumentar alianzas externas</p>
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
		<p>Celebración de 3 Asambleas de Distrito, 3 Coordinadoras de Distrito, 3 Juntas Municipales, 10 Comisiones Sectoriales y el Consejo Social de la Ciudad de Alcobendas                  Reuniones Trimestrales de la Mesa de Coordinación de la Participación Ciudadana                  Actuaciones mensuales del Equipo Técnico de Asociaciones.                  Creación de nuevo espacio estable que permita el acercamiento a asociaciones                  Aumentar el numero de contactos externos con respecto al año 2011</p>

**ÁREA DE GOBIERNO 2: DESARROLLO URBANO**

Delegación de Urbanismo, Vivienda, Obras y Licencias

Urbanismo

Obras Municipales

Licencias

Delegación de Medio Ambiente, Mantenimiento y Relaciones Institucionales

Dirección General de Mantenimiento y Medio Ambiente

Mantenimiento de Edificios y Servicios Públicos

Vías públicas y mantenimiento de la ciudad

Medio Ambiente

Delegación de Movilidad

Tráfico

Transporte

Distrito Empresarial

Distrito Urbanizaciones

Distrito Centro

Distrito Norte



# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>250</b>	<b>DELEGACIÓN DE URBANISMO, VIVIENDA, OBRAS y LICENCIAS</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. RAMÓN CUBIAN MARTÍNEZ
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de Urbanismo, Vivienda, Obras y Licencias.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.</b>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>251</b>	<b>URBANISMO</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. RAMÓN CUBIAN MARTÍNEZ RESPONSABLE TÉCNICO: D. JUAN LUIS ÁLVAREZ ANTOLÍNEZ
<b>FUNCIONES</b>		Estudios y redacción de documentos de planificación y gestión urbanística y realización de las actuaciones necesarias para su tramitación y aprobación Iniciativa e impulso en la redacción de las modificaciones del planeamiento general y de desarrollo y realización de los trabajos necesarios para su sometimiento a acuerdo del órgano competente para su aprobación Control y redacción en su caso del Planeamiento de desarrollo, Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle y propuestas sobre calificaciones y proyectos de actuación especial en suelo no urbanizable Colaboración con organismos públicos en materia de urbanismo Realización de estudios y acciones para ejecutar la obra urbanizadora Realización de estudios y acciones de rehabilitación urbanizadora Realización de estudios y acciones de mejora del medio urbano Preparación, actualización y control de la cartografía institucional y actualización de fotografías aéreas y orto fotografías Difundir los contenidos del planeamiento urbanístico del municipio Ejecución sentencias judiciales recaídas en procesos en los que se impugnan actos de naturaleza urbanística Puesta en marcha del Plan de Vigilancia Ambiental Intervención en la creación y desarrollo de entidades y organismos de gestión urbanística (Consortios, Sociedades Urbanísticas, Juntas de Compensación, Entidades de Conservación, Asociaciones Administrativas de Propietarios). Gestión y disposición de bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo. Gestión de suelo destinado a dotaciones públicas provenientes de la ejecución del planeamiento.
<b>PROGRAMA</b>	<b>151 05</b>	<b>URBANISMO SOSTENIBLE Y POLITICAS URBANAS</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Desarrollo ordenado, equilibrado y armónico de la ciudad atendiendo a los objetivos de sostenibilidad, cohesión territorial, calidad ambiental y transparencia en la gestión para promover y favorecer la renovación del centro urbano, el desarrollo de actividades económicas y la puesta en el mercado de suelo para garantizar el acceso a la vivienda.  Desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana Creación de suelo urbanizado edificable

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>251</b>	<b>URBANISMO</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. RAMÓN CUBIAN MARTÍNEZ</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. JUAN LUIS ÁLVAREZ ANTOLÍNEZ</b>
----------------------	------------	---

<b>INDICADORES</b>		Coordinación y control de las actuaciones de iniciativa privada Desarrollo de programas de alojamientos protegidos.																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="481 445 490 464"></th> <th data-bbox="481 445 2123 464"><b>DESCRIPCIÓN</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="398 470 407 489">1</td> <td data-bbox="481 470 2123 499">Número de acuerdos de aprobación adoptados por los órganos de gobierno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 499 407 518">2</td> <td data-bbox="481 499 2123 528">Número de actualizaciones de la normativa urbanística en la web municipal</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 528 407 547">3</td> <td data-bbox="481 528 2123 557">Nueva normativa urbanística incorporada a la web en el año.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 557 407 576">4</td> <td data-bbox="481 557 2123 585">Número de acuerdos municipales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 585 407 604">5</td> <td data-bbox="481 585 2123 614">Número de publicaciones y notificaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 614 407 633">6</td> <td data-bbox="481 614 2123 643">Número de recursos de alzada, tramitados y resueltos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 643 407 662">7</td> <td data-bbox="481 643 2123 671">Número de informes municipales previos a la aprobación del proyecto de obras</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 671 407 691">8</td> <td data-bbox="481 671 2123 700">Número de informes municipales previos a la aprobación de instrumentos de ejecución urbanística</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 700 407 719">9</td> <td data-bbox="481 700 2123 729">Número de remisiones tramitadas para la obtención de permisos de obra cuya autorización no es competencia del Ayuntamiento de Alcobendas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 729 407 748">10</td> <td data-bbox="481 729 2123 758">Número de informes favorables obtenidos de órganos sectoriales y administrativos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 758 407 777">11</td> <td data-bbox="481 758 2123 786">Número de informes municipales previos a la remisión del expediente de contratación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 786 407 805">12</td> <td data-bbox="481 786 2123 815">Importe de las obligaciones económicas derivadas de las transmisiones patrimoniales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 815 407 834">13</td> <td data-bbox="481 815 2123 844">Importe de las obligaciones económicas derivadas de las concesiones formalizadas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 844 407 863">14</td> <td data-bbox="481 844 2123 873">Número de contratos adjudicados para la ejecución de las obras</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 873 407 892">15</td> <td data-bbox="481 873 2123 901">Número de viviendas rehabilitadas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 901 407 920">16</td> <td data-bbox="481 901 2123 930">Número de certificados para la inscripción presentados en el Registro</td> </tr> <tr> <td data-bbox="398 930 407 949">17</td> <td data-bbox="481 930 2123 959">Número de informes urbanísticos o de valoración emitidos</td> </tr> </tbody> </table>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	1	Número de acuerdos de aprobación adoptados por los órganos de gobierno	2	Número de actualizaciones de la normativa urbanística en la web municipal	3	Nueva normativa urbanística incorporada a la web en el año.	4	Número de acuerdos municipales	5	Número de publicaciones y notificaciones	6	Número de recursos de alzada, tramitados y resueltos	7	Número de informes municipales previos a la aprobación del proyecto de obras	8	Número de informes municipales previos a la aprobación de instrumentos de ejecución urbanística	9	Número de remisiones tramitadas para la obtención de permisos de obra cuya autorización no es competencia del Ayuntamiento de Alcobendas	10	Número de informes favorables obtenidos de órganos sectoriales y administrativos	11	Número de informes municipales previos a la remisión del expediente de contratación	12	Importe de las obligaciones económicas derivadas de las transmisiones patrimoniales	13	Importe de las obligaciones económicas derivadas de las concesiones formalizadas	14	Número de contratos adjudicados para la ejecución de las obras	15	Número de viviendas rehabilitadas	16	Número de certificados para la inscripción presentados en el Registro	17
	<b>DESCRIPCIÓN</b>																																				
1	Número de acuerdos de aprobación adoptados por los órganos de gobierno																																				
2	Número de actualizaciones de la normativa urbanística en la web municipal																																				
3	Nueva normativa urbanística incorporada a la web en el año.																																				
4	Número de acuerdos municipales																																				
5	Número de publicaciones y notificaciones																																				
6	Número de recursos de alzada, tramitados y resueltos																																				
7	Número de informes municipales previos a la aprobación del proyecto de obras																																				
8	Número de informes municipales previos a la aprobación de instrumentos de ejecución urbanística																																				
9	Número de remisiones tramitadas para la obtención de permisos de obra cuya autorización no es competencia del Ayuntamiento de Alcobendas																																				
10	Número de informes favorables obtenidos de órganos sectoriales y administrativos																																				
11	Número de informes municipales previos a la remisión del expediente de contratación																																				
12	Importe de las obligaciones económicas derivadas de las transmisiones patrimoniales																																				
13	Importe de las obligaciones económicas derivadas de las concesiones formalizadas																																				
14	Número de contratos adjudicados para la ejecución de las obras																																				
15	Número de viviendas rehabilitadas																																				
16	Número de certificados para la inscripción presentados en el Registro																																				
17	Número de informes urbanísticos o de valoración emitidos																																				

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<p><b>ORGANO GESTOR</b></p>	<p><b>254</b></p>	<p><b>OBRAS MUNICIPALES</b></p> <p><b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. RAMÓN CUBIAN MARTÍNEZ</b>  <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. JUAN LUIS ÁLVAREZ ANTOLÍNEZ</b></p>
-----------------------------	-------------------	--

<p><b>FUNCIONES</b></p>		<p>Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones relativas a las obras públicas municipales de todo tipo.                  Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de renovación y mejora de las vías públicas, con carácter integral, así como de los elementos e infraestructuras y servicios asociados a la misma, y adoptar las resoluciones que exija la ejecución y desarrollo de estas competencias.                  Planificar la selección y contratación de asistencia técnica y constructores para redactar proyectos y ejecutar las obras aprobadas en el PDA 2015-2019 de acuerdo con la legislación vigente (LCSP).                  Programar aparcamientos para residentes que atienda la demanda de los vecinos.                  Desarrollar y ejecutar los programas de inversiones previsto para las urbanizaciones exteriores con participación del distrito y las entidades de conservación.                  Coordinar con los distritos las obras que se desarrollen en su ámbito en especial los que afecten a las vías públicas para evitar afecciones innecesarias.                  Coordinar a los departamentos internos y las empresas externas para facilitar el cumplimiento de normativa municipal y obtención de autorizaciones.                  Impulsar dentro de nuestras competencias los tramites internos para agilizar los procedimientos.</p>
<p><b>PROGRAMA</b></p>	<p><b>151 05</b></p>	<p><b>URBANISMO SOSTENIBLE Y POLITICAS URBANAS</b></p>
<p><b>OBJETIVOS</b></p>		<p>Gestionar la construcción de aparcamientos previstos en PEA 2020 y la reparación de los existentes (Actuación nº 84 P.E.A.).                  Gestionar eficazmente la transmisión de plazas de aparcamientos entre particulares.                  Establecer un plan de etapas para la construcción de aparcamientos durante P.E.A. 2020                  Iniciar la tramitación del 100% de las órdenes de ejecución para reparar los P.A.R. que cuenten con informe técnico justificativo.                  Encargar la reparación de los P.A.R. más antiguos hasta el límite del presupuesto aprobado.                  Tramitar el 90% de los cambios de titular, en un plazo de 15 días, desde la aceptación del nuevo usuario.</p>

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>254</b>	<b>OBRAS MUNICIPALES</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. RAMÓN CUBIAN MARTÍNEZ</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. JUAN LUIS ÁLVAREZ ANTOLÍNEZ</b>
--------------------------	------------	---

INDICADORES		DESCRIPCIÓN
	1	Porcentaje de facturas tramitadas en 15 días.
	2	Porcentaje de obras liquidadas por debajo del 5% del presupuesto adjudicado.
	3	Porcentaje de actividades tramitadas según los plazos previstos en los F.P.
	4	Porcentaje de sugerencias/reclamaciones contestadas en plazo.
	5	Revisión anual de objetivos, y ficha de resultados G.P.O.
	6	Actas de las reuniones celebradas con el Equipo Técnico.
	7	Bases de datos con registro de las ideas y propuestas individuales del Equipo Técnico.

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>255</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LICENCIAS</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. RAMÓN CUBIAN MARTÍNEZ RESPONSABLE TÉCNICO: Dña. MAR MORALES BAEZA
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		<p>Control de la legalidad urbanística mediante un sistema de gestión certificado para la tramitación de Informes, Consultas, Certificados, Declaraciones Responsables, Licencias de Obras, Actividades y las relacionadas con el proceso edificatorio.</p> <p>Control del mantenimiento de las edificaciones privadas en las condiciones de conservación legalmente exigidas.</p> <p>Gestión del Programa de Inspección Técnica de Edificios</p> <p>Inspección urbanística de obras de edificación privada y funcionamiento de Actividades</p> <p>Sanción y restitución de ilícitos urbanísticos( suspensiones cautelares y precintos de obras; Adopción de Medidas Correctivas y clausura de Actividades.</p> <p>Intervenciones de Emergencia para la adopción de medidas de seguridad en edificaciones privadas.</p> <p>Tramitación de Ordenes de Ejecución y Ejecuciones Subsidiarias.</p> <p>Tramitación de Expedientes de Declaración de Ruina.</p> <p>Control en el ámbito de la competencia Municipal de las Antenas de Telefonía Móvil.</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>151 06</b>	<b>EDIFICACIÓN PRIVADA. CONDICIONES DE CONSERVACIÓN, CONTROL DE OBRAS Y ACTIVIDADES.</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Control efectivo de la legalidad urbanística a través de un Sistema de Gestión Certificado que persigue la mejora de los plazos de tramitación, la homogenización,flexibilización y simplificación de procesos junto con la coordinación de los agentes implicados.</p> <p>Mejorar las condiciones de seguridad y el mantenimiento de las edificaciones privadas, previniendo las actuaciones de riesgo y potenciando el cumplimiento de los deberes de conservación.</p> <p>Contribuir al desarrollo del tejido económico local,facilitando la implantación de actividades mercantiles ,mediante la agilización y simplificación de los trámites requeridos para su autorización.</p> <p>Establecer un equilibrio entre las necesidades para el funcionamiento de las Actividades y el normal desarrollo de la vida ciudadana, garantizando el cumplimiento de las medidas correctivas y de seguridad exigidas para prevenir o corregir la generación de molestias a los vecinos.</p>

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>255</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LICENCIAS</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. RAMÓN CUBIAN MARTÍNEZ</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: Dña. MAR MORALES BAEZA</b>
----------------------	------------	--

<b>INDICADORES</b>		
		<b>DESCRIPCIÓN</b>
	1	% Licencias tramitadas en plazo. Plazos medios de tramitación
	2	Número de licencias de Actividad, Declaraciones Responsables y cambios de Titularidad tramitados
	3	Número de Inspecciones de control de Actividades y adopción de medidas correctoras
	4	Número de Actividades detectadas sin Licencia o Declaración Responsable
	5	Número de Intervenciones de emergencia
	6	Auditorías internas y externas Favorables del Sistema Certificado
	7	Número de ITES tramitadas.

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>260</b>	<b>DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD.</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: Dª MARIA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de Medio ambiente Y Mantenimiento.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>ASESORÍA Y APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.</b>



# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ORGANO GESTOR	261	<b>DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MARIA JOSE ORTIZ IGLESIAS DE USSEL RESPONSABLE TÉCNICO: D. GUZMÁN ARIAS GARCÍA.
---------------	-----	--

FUNCIONES		Incentivar el desarrollo de acciones, en colaboración con organismos e instituciones, que sean concordantes con las estrategias clave de la Delegación. Coordinación con las entidades de conservación del municipio en ámbitos de mantenimiento e infraestructuras. Promoción y propuesta de convenios de colaboración. Gestión de subvenciones. Gestión, adecuación y programación económica de los programas del área. Desarrollo y control de procesos y procedimientos administrativos. Análisis de herramientas de gestión. Propuesta de planes, programas y acciones. Evaluación y revisión de acciones. Supervisión de expedientes reglados asociados a la gestión del dominio público viario. Revisión y evaluación de programas y actuaciones
PROGRAMA	920 16	<b>SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>
OBJETIVOS		Eficiencia de los recursos Control presupuestario Planificación de actuaciones Facilitar la actividad en el dominio público viario (limitación de afecciones negativas)
INDICADORES		<b>DESCRIPCIÓN</b> 1 Adaptación de procedimientos 2 Ajuste presupuestario 3 Cumplimiento de programas

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>262</b>	<b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MARIA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL RESPONSABLE TÉCNICO: D. GUZMÁN ARIAS GARCÍA
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Gestionar los suministros energéticos Renovar los colegios públicos y edificios municipales Mantener los colegios públicos y edificios municipales Gestionar el cementerio municipal
<b>PROGRAMA</b>	164 00 165 00 920 15	<b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b> <b>ALUMBRADO PÚBLICO</b> <b>EDIFICIOS PÚBLICOS</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Mantenimiento y mejora de la calidad de los inmuebles y sus instalaciones. Mejora de la seguridad y limitación de los actos vandálicos. Cumplimiento de la normativa vigente en seguridad. Adaptar los espacios a las necesidades fijadas por sus gestores. Eliminación de barreras arquitectónicas. Gestión energética. Control del gasto en suministros energéticos (electricidad, gas y gasóleo) y eficiencia energética en las instalaciones de consumo: ahorro en la factura de consumos. Desarrollo y promoción de modelos de sostenibilidad en la producción y consumo de energías: convertirse en un modelo de sostenibilidad de cara a los vecinos y agentes externos. Ahorro en los costes de mantenimiento correctivo de las instalaciones de consumo. Rapidez en la actuación de reparación, como consecuencia de la gestión y visualización de las alarmas en tiempo real.
		<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>INDICADORES</b>	1 2 3	Coste de mantenimiento por m2 de edificación y tipología. Coste de suministros por m2 de edificación y tipología. Número de planes de mantenimiento implantados.

ORGANO GESTOR	262	<b>MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y SERVICIOS PÚBLICOS</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARIA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. GUZMÁN ARIAS GARCÍA</b>
---------------	-----	--

	4 5 6 7 8 9 10	Número de contratos de suministro. Número de contratos de servicios. Coste de inversión anual por tipología. Número de proyectos de obra de mejora y adaptación. Kw. de energía producida con medios propios. Coste medio de Kw. de energía tradicional consumida. Relación entre potencia instalada y consumos.
--	----------------------------------	--

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>263</b>	<b>VÍAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> MARIA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL RESPONSABLE TÉCNICO: D. GUZMÁN ARIAS GARCÍA
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Mantener el viario público y las infraestructuras de servicios asociadas al mismo. Ejecutar las obras de mejora y adaptación en el viario público. Conceder licencias de obra en viario público. Conceder autorizaciones de uso y ocupación del viario público. Desarrollar acciones que promuevan la movilidad sostenible. Gestionar las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes. Gestionar dotaciones de transporte discrecional. Gestionar las reclamaciones patrimoniales por incidentes en la vía pública.
<b>PROGRAMA</b>	<b>136 00</b> <b>153 20</b>	<b>SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b> <b>MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Mejorar las infraestructuras viarias. Mejorar la movilidad viaria. Promoción de los medios de transportes públicos y alternativos al vehículo privado. Coordinación de políticas con el Consorcio Regional de Transportes. Promoción del uso de la bicicleta. Creación de aparcamientos de bicicletas. Promoción y protección de los itinerarios peatonales. Eliminación de barreras arquitectónicas. Promoción de los medios de transportes públicos y alternativos al vehículo privado. Obras de mejora de las infraestructuras viarias. Mantenimiento de las infraestructuras de la vía pública. Coordinación de la actividad en la vía pública.

ORGANO GESTOR	263	<b>VÍAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: Dª MARIA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. GUZMÁN ARIAS GARCÍA</b>
---------------	-----	---

		<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>INDICADORES</b>	1	Coste municipal de mantenimiento por m2 de viario.
	2	Nº de avisos de mantenimiento por Distrito.
	3	Coste de inversión por m2 por diferentes tipologías de mejora.
	4	Índice de desviación en liquidación de obras.
	5	Número de viajeros transportados según modalidad.
	6	Coste de financiación anual de transporte por usuario para cada línea.
	7	Nº de actuaciones de coordinación por tipos.

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>264</b>	<p><b>MEDIO AMBIENTE</b></p> <p>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARÍA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL                  RESPONSABLE TÉCNICO: D. GUZMÁN ARIAS GARCÍA</p>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		<p>El mantenimiento de las zonas verdes públicas y el mobiliario urbano instalado en las mismas (juegos infantiles, bancos, fuentes-bebedero, recintos para perros, etc.) para conseguir su uso y disfrute en un estado óptimo por los vecinos, fomentando las condiciones de accesibilidad.</p> <p>Potenciar el uso de agua reciclada en las nuevas zonas verdes o parques que se realicen como compromiso municipal con el desarrollo sostenible.</p> <p>Puesta en marcha del nuevo Sistema de Gestión Medio Ambiental como modelo de desarrollo de ciudad sostenible.</p> <p>Proteger el medio ambiente urbano y los recursos naturales con medidas de ahorro y reutilización de agua residual, uso de energía renovable o proyectos que permitan devolver al medio ambiente residuos de forma útil.</p> <p>Facilitar la integración y participación de agentes sociales y económicos en la mejora de procesos y procedimientos ambientales, asesorándoles sobre normativa, gestiones, etc. en materia de medio ambiente.</p> <p>Diseñar, gestionar y potenciar programas para la protección y calidad medioambiental.</p> <p>Revisión de proyectos con evaluación ambiental.</p> <p>Emisión de informes con evaluación ambiental de las actividades industriales del municipio.</p> <p>Control y limpieza de puntos de vertidos incontrolados en zonas rurales del municipio.</p> <p>Mejorar la limpieza de la ciudad poniendo en marcha los sistemas más eficaces de recogida de residuos, acordes con el modelo de sostenibilidad existente en el municipio.</p> <p>Implantar sistemas de control de calidad y mejora continua que permitan disminuir la generación de residuos mediante la potenciación de los sistemas de reciclado, incluyendo estos sistemas en los nuevos desarrollos urbanos.</p> <p>Establecer unos compromisos entre la institución y los ciudadanos para la conservación de la ciudad y en especial en la limpieza de la misma, potenciando las campañas de mentalización, especialmente dirigidas hacia la población escolar.</p> <p>Fomentar el empleo de las energías renovables</p> <p>Favorecer el desarrollo de actividades medioambientales por colectivos o asociaciones sin ánimo de lucro.</p>
<b>PROGRAMAS</b>	<p>162 10</p> <p>163 00</p> <p>170 00</p> <p>171 00</p>	<p><b>RECOGIDA DE RESIDUOS</b></p> <p><b>LIMPIEZA VIARIA</b></p> <p><b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE</b></p> <p><b>PATRIMONIO VERDE</b></p>

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>264</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>o</sup>. MARÍA JOSÉ ORTIZ IGLESIAS DE USSEL</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. GUZMÁN ARIAS GARCÍA</b>
----------------------	------------	---

<b>OBJETIVOS</b>		<p>Realizar un proceso de mejora continua de las zonas verdes públicas y el mobiliario urbano instalado en las mismas (juegos infantiles, bancos, fuentes-bebedero, recintos para perros, etc) para conseguir su uso y disfrute en un estado óptimo por los vecino.</p> <p>Potenciar el uso de agua reciclada en las nuevas zonas verdes o parques que se realicen como compromiso municipal con el desarrollo sostenible.</p> <p>Proteger el medio ambiente urbano y los recursos naturales con medidas de ahorro y reutilización de agua residual, uso de energía renovable o proyectos que permitan devolver al medio ambiente residuos de forma útil.</p> <p>Facilitar la integración y participación de agentes sociales y económicos en la mejora de procesos y procedimientos ambientales, asesorándoles sobre normativa, gestiones, etc, en materia de Medio Ambiente.</p> <p>Mejorar la limpieza de la ciudad poniendo en marcha los sistemas más eficaces de recogida de residuos, acordes con el modelo de sostenibilidad existente en el Municipio.</p> <p>Establecer unos compromisos entre la Institución y los Ciudadanos para la conservación de la ciudad y en especial en la limpieza de la misma, potenciando las campañas de sensibilización, especialmente dirigidas hacia la población escolar.</p> <p>Favorecer el desarrollo de actividades medioambientales por colectivos o asociaciones sin ánimo de lucro.</p>
<b>INDICADORES</b>		<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>1 Puntuación obtenida en la encuesta de calidad de la ciudad en relación con la limpieza y las zonas verdes públicas</p> <p>2 Número de Expedientes sancionadores incoados y requerimientos realizados</p> <p>3 Nº de islas ecológicas por cada 3.000 habitantes</p> <p>4 Kg. de residuos recogidos por habitante/año</p> <p>5 Superficie de zonas verdes remodeladas sobre las pendientes de remodelar</p> <p>6 proyectos y obras municipales</p> <p>7 Porcentaje de cumplimiento de los objetivos fijados en el S.G.A.</p> <p>8 Número de días de superación del umbral de concentración de ozono</p> <p>9 Autorización de tala de árboles</p> <p>10 Licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos</p> <p>11 Autorizaciones de ocupación, rodajes, terrazas de verano, etc. en parques y zonas verdes públicas</p> <p>12 Campaña Verde: árboles y arbustos concedidos. Entregas de plantas a Entidades de Conservación y vecinos</p> <p>13 Número de pintadas y grafitis limpiados</p> <p>14 Número de usuarios del punto limpio y del aula de educación ambiental</p>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>265</b>	<b>DELEGACIÓN DE MOVILIDAD</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> LUIS MIGUEL TORRES HERNÁNDEZ
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de Movilidad.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>ASESORÍA Y APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.</b>



# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>266</b>	<b>TRÁFICO</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNÁNDEZ</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: EUSEBIO ÓSCAR CARRERA IBAÑEZ</b>
<b>FUNCIONES</b>		Mejorar las condiciones de la movilidad Promover acciones para reducir la siniestralidad (instalación de reductores de velocidad, dobles viondas y protecciones para motoristas) Mejorar las condiciones del estacionamiento de vehículos Promoción de la construcción de aparcamientos robotizados oy convencionales y de carácter disuasorio próximo a las estaciones y líneas interurbanas Reordenación de los servicios y horarios de carga y descarga
<b>PROGRAMA</b>	<b>130 00</b> <b>133 05</b>	<b>SEGURIDAD. ADMINISTRACIÓN GENERAL</b> <b>APARCAMIENTO, TRANSPORTE Y ACCESIBILIDAD</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Reducir un 10% los accidentes leves y un 15% los graves; reducir a 0 los mortales Incrementar un 10% las instalaciones de seguridad vial Incrementar un 15% la oferta de plazas en vía pública para carga y descarga Extender y ampliar la regulación del aparcamiento a las zonas empresariales
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
	1	Número de accidentes graves / leves / muertos
	2	Número de instalaciones de seguridad vial
	3	Número de zonas ofertadas
	4	Número de plazas reguladas

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ORGANO GESTOR	267	<b>MOVILIDAD</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNÁNDEZ RESPONSABLE TÉCNICO: EUSEBIO ÓSCAR CARRERA IBAÑEZ
FUNCIONES		Gestión de las competencias en materia de transporte urbano de viajeros Desarrollar acciones que promuevan la movilidad sostenible Gestionar las relaciones con el Consorcio Regional de Transportes Gestionar dotaciones de transporte discrecional, y transporte escolar y de menores.
PROGRAMA	440 00 441 10	<b>ADMINISTRACION GENERAL DEL TRANSPORTE.</b> <b>TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS</b>
OBJETIVOS		Promoción de los medios de transporte públicos y alternativos al vehículo privado en coordinación con el CRTM. Mejorar la movilidad viaria Promoción de los medios de transporte públicos y alternativos al vehículo privado Coordinación de políticas con el Consorcio Regional de Transporte Promoción del uso de la bicicleta Creación de aparcamientos para bicicletas Promoción y protección de los itinerarios peatonales Seguimiento de los convenios firmados con el Consorcio Regional y con Aica.
INDICADORES		Número de valores transportados en líneas urbanas e interurbanas Coste de financiación anual del servicio para cada línea Número de actuaciones de coordinación por tipos Sugerencias y reclamaciones de los usuarios

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>268</b>	<b>DISTRITO EMPRESARIAL</b> <b>RESPONSABLE POLITICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNÁNDEZ</b>
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del Distrito Empresarial
<b>PROGRAMA</b>	<b>925 00</b>	<b>ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b>

**AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS**

**ECONOMÍA Y HACIENDA**

**EJERCICIO 2018**

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>269</b>	<b>DISTRITO URBANIZACIONES</b>  RESPONSABLE POLITICO: D <sup>a</sup> FELICIDAD PALACIO VELA
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del Distrito Urbanizaciones
<b>PROGRAMA</b>	<b>925 00</b>	<b>ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b>

**AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS**

**ECONOMÍA Y HACIENDA**

**EJERCICIO 2018**

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>270</b>	<b>CONCEJALÍA DELEGADA DE DISTRITO CENTRO</b> <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>º</sup>.LUCRECIA GARCÍA AGUADO</b>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del Distrito Centro.
<b>PROGRAMA</b>	<b>925 00</b>	<b>ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b>

**AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS**

**ECONOMÍA Y HACIENDA**

**EJERCICIO 2018**

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>271</b>	<b>DISTRITO NORTE</b> <b>RESPONSABLE POLÍTICO: Dª PALOMA CANO SUÁREZ</b>
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del Distrito Norte.
<b>PROGRAMA</b>	<b>925 00</b>	<b>ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b>

**ÁREA DE GOBIERNO 3: FAMILIA Y PROTECCIÓN SOCIAL**

Delegación de Familia, Protección social, Salud, Consumo y otros.

Salud

Consumo

Delegación de Cultura y Educación

Educación

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>352</b>	<b>DELEGACIÓN DE FAMILIA Y PROTECCIÓN SOCIAL, SALUD, CONSUMO, INFANCIA, ADOLESCENCIA, JUVENTUD, MAYORES Y PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: Dª MÓNICA AMADA SÁNCHEZ GALÁN
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de Familia y Protección Social.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>ASESORÍA Y APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.</b>



# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>353</b>	<b>SALUD</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MÓNICA AMADA SÁNCHEZ GALÁN RESPONSABLE TÉCNICO:
<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de Salud.
<b>PROGRAMA</b>	<b>311 02</b>	<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SALUD</b>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>354</b>	<b>CONSUMO</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MÓNICA AMADA SÁNCHEZ GALÁN
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de consumo. Recoge solamente los gastos de personal, cuya actividad se lleva a efecto en el Patronato de Bienestar Social.
<b>PROGRAMA</b>	<b>311 02</b>	<b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE CONSUMO</b>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>370</b>	<b>DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. FERNANDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno de las áreas de Cultura y Educación.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>ASESORIA Y APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS</b>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ORGANO GESTOR	371	<p><b>EDUCACIÓN</b></p> <p>RESPONSABLE POLÍTICO: D. FERNANDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ                  RESPONSABLE TÉCNICO: CELIA GARCÍA GAITAN</p>
FUNCIONES		<p>Desarrollar y realizar el seguimiento del Plan Integral de Inversiones y Mantenimiento de los Colegios Públicos en coordinación con el resto de Delegaciones implicadas (Obras, Mantenimiento, Medio Ambiente, Seguridad Ciudadana...) con el objetivo de mejorar las infraestructuras, aspecto y seguridad de los mismos.</p> <p>Ofrecer a la Comunidad educativa los servicios y actividades extraescolares que complementen el hecho educativo en colaboración con la Consejería de Educación mediante la firma de convenios para el desarrollo de programas tales como "Los primeros en el cole", "las tardes del cole", "días laborables no lectivos", "mejora del rendimiento escolar para alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria", "prevención y control del absentismo escolar", y "jubilaciones del profesorado".</p> <p>Promover las actuaciones necesarias para permitir la libre elección de centros educativos en función de la demanda, desarrollando nuevas infraestructuras educativas.</p> <p>Elaboración de las guías de colegios, de institutos y la guía y calendario de actividades y programas municipales en horario escolar que ayuden a las familias y al alumnado a tomar decisiones sobre su escolarización y al profesorado a planificar su programación.</p> <p>Subvencionar los proyectos de actividades extraescolares presentado por las asociaciones de madres y padres de alumnos de nuestro municipio.</p> <p>Formar parte de la asociación internacional de ciudades educadora y de la red estatal de ciudades educadores, participando en los grupos de trabajo y encuentros programados.</p> <p>Establecer ayudas para la compra de libros de texto y material escolar para el curso <b>2016/2017</b> para las familias en las que algunos de los miembros de la unidad familiar (padre, madre o tutor) esté en situación de desempleo y sus hijos cursen estudios en un centro docente sostenido con fondos públicos de la Comunidad de Madrid en los niveles educativos de 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.)</p>
PROGRAMA	<p>320 00</p> <p>326 00</p>	<p><b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN</b></p> <p><b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA EDUCACIÓN</b></p>

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>371</b>	<b>EDUCACIÓN</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. FERNANDO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: CELIA GARCÍA GAITAN</b>
----------------------	------------	--

<b>OBJETIVOS</b>		<p>Dotar a la población de Alcobendas de una oferta educativa de calidad y que posibilite la libre elección de centro escolar por parte de las familias  Ofrecer programas de apoyo para las familias y los niños, que ayuden a conciliar la vida familiar y laboral y que compensen dificultades socio-educativas</p>
<b>INDICADORES</b>		<p><b>DESCRIPCION</b></p> <p>1 Convenios firmados con la Comunidad de Madrid</p> <p>2 Número de grandes obras y número de colegios en los que se realizan obras de mejora.  Usuarios en Los Primeros en el Cole, Las Tardes del Cole, Días Laborables no Lectivos y Mejora del Rendimiento Escolar</p> <p>3 Escolar</p> <p>4 Absentismo escolar. Casos trabajados</p> <p>5 Número de ayudas concedidas. Número de alumnos y familias.</p>

**ÁREA DE GOBIERNO 4: CALIDAD EN LA GESTIÓN E INTERIOR**

Delegación de Planificación, Calidad, Organización, Contratación y Patrimonio  
Dirección General de la Oficina de apoyo a la Junta de Gobierno Local  
Patrimonio  
Dirección y Coordinación estratégica del área  
Calidad  
Atención ciudadana  
Servicios generales  
Planificación y evaluación  
Organización  
Contratación

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>430</b>	<b>DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA</b>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de Administración Municipal.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS</b>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>433</b>	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE APOYO A LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL</b></p> <p><b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA</b>  <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. CELESTINO OLIVARES MARTÍN</b></p>
<b>FUNCIONES</b>		<p>Las previstas en la legislación aplicable: Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, Real Decreto 1174/1987, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 49 del Reglamento Orgánico y Administración del Ayuntamiento de Alcobendas, artículo 19 de los vigentes Estatutos de los Patronatos Municipales de Alcobendas.</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 10</b>	<b>GOBIERNO DE LA CIUDAD</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Mantener el adecuado funcionamiento interno de la Dirección General conforme a las necesidades y demandas derivadas de su condición de organo directivo en el seno de la organización singular de Alcobendas como Municipio de Gran Población.</p> <p>Dotar de mayor agilidad a las tareas propias de la preparación, asistencia al Concejal Secretario en la formación del Orden del día y ejecución de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.</p> <p>Implementación en la medida de las disponibilidades de personal, del registro de acuerdos de la Junta de Gobierno Local.</p> <p>Mantener protocolos de actuación y coordinación en el desarrollo periódico de las tareas del departamento, incluyendo sesiones de colaboración con otros departamentos relacionados con la prestación de servicios de asesoramiento jurídico a otros organos municipales.</p> <p>Modernización y adaptación a la normativa actual de los Estatutos Patronales.</p> <p>Desarrollo de las restantes de fe pública no atribuidas al Secretario de Pleno.</p> <p>Propuesta de reforma de las aplicaciones municipales de Infodecretos para el adecuado ejercicio de la función de fe pública atribuida a la Dirección General.</p>
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCION</b>
	1	Numero de asuntos despachados para su inclusión en el Orden del día de la Junta de Gobierno Local.
	2	Numero de informes jurídicos emitidos en los Patronatos Municipales.



ORGANO GESTOR	433	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE APOYO A LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D. CELESTINO OLIVARES MARTÍN</b>
---------------	-----	--

	3 4 5 6 7 8 9 10	Numero de reuniones de coordinación en el Departamento. Numero de certificados de acuerdos de la Junta de Gobierno Local Número de convenios suscritos y registrados. Reducción del numero de Incidencias detectadas en la aplicación de Infodecretos, en comparativa con ejercicios anteriores. Nº de Decretos suscritos y protocolizados Nº de Edictos tramitados. Nº de compulsas realizadas Nº de contratos suscritos
--	---------------------------------------	--

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>434</b>	<b>PATRIMONIO</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA RESPONSABLE TÉCNICO: MILAGROS ARCOCHA
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		Gestión y control de los bienes municipales.
<b>PROGRAMA</b>	<b>933 00</b>	<b>GESTIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Eficacia en la gestión del control de bienes y del mantenimiento del inventario, que revierte en un mejor uso de los mismos.
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
	1	Número de fichas emitidas en relación a altas, bajas y modificaciones del inventario.
	2	Número de expedientes tramitados.

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>436</b>	<b>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA RESPONSABLE TÉCNICO: D <sup>a</sup> . MANUELA PIQUERAS CEA
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		<p>Garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General y la obtención de resultados esperados en los programas anuales</p> <p>Llevar a cabo la planificación general y el seguimiento en la elaboración del PDA 2016-2019</p> <p>Elaboración a requerimiento de informes para la Concejal Delegada y el Equipo de Gobierno</p> <p>Dirigir y gestionar la política de RRHH en la Dirección General</p> <p>Coordinar las relaciones externas de la Dirección General y representar al Ayuntamiento en temas de su competencia (Calidad, Planificación, etc.)</p> <p>Elaboración, coordinación y seguimiento del Plan Estratégico Alcobendas 2020</p>
<b>PROGRAMA</b>	<p>922 00</p> <p>920 06</p> <p>925 00</p>	<p><b>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>SISTEMA DE CALIDAD INSTITUCIONAL</b></p> <p><b>ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b></p>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Colaborar y apoyar a la Concejal Delegada y al Equipo Gobierno en los temas en los que se le requiera</p> <p>Dirigir y coordinar los proyectos, tareas y funciones propias de la Dirección General y de los distintos servicios de su competencia</p> <p>Representación externa del Ayuntamiento en temas de su competencia</p> <p>Presencia externa en Comités de Calidad (como Vicepresidenta y participante)</p> <p>Asistencia a foros de calidad y comités</p> <p>Colaborar en el impulso y actividades propias del Observatorio de la Ciudad</p> <p>Llevar a cabo las tareas y funciones encaminadas a la consecución del Plan Estratégico Alcobendas 2020</p> <p>Coordinación y participación en Comisiones del Ayuntamiento de Alcobendas</p>
<b>INDICADORES</b>		<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>1 Elaboración de las actuaciones del PDA en los plazos previstos</p> <p>2 Programas y presupuesto de la Dirección General elaborado y presentado en fecha</p> <p>3 Aumento en el número de proyectos en los que participa y / o colabora</p> <p>4 Reuniones con el equipo técnico</p> <p>5 Reuniones de coordinación con los directores y jefes de la Dirección General</p> <p>6 Aumento en el número de ponencias presentadas y jornadas en las que ha participado</p> <p>7 Grado de consecución de objetivos y programas de la Dirección General</p> <p>8 Aumento en el número de reuniones con organizaciones externas</p>

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>438</b>	<p><b>EXCELENCIA EN LA GESTIÓN</b></p> <p>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA                  RESPONSABLE TÉCNICO: D<sup>a</sup>. MANUELA PIQUERAS CEA</p>
<p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>PROGRAMA</b></p> <p><b>OBJETIVOS</b></p> <p><b>INDICADORES</b></p>	<p><b>920 06</b></p>	<p><b>SISTEMA DE CALIDAD INSTITUCIONAL</b></p> <p>Impulsar programas de mejora continua, memorias y otras iniciativas necesarias para el mantenimiento de nuestro modelo EFQM y obtener el reconocimiento formal a estos esfuerzos                  Extender la elaboración de Cartas de Compromiso y realizar las auditorías internas de las certificaciones de la norma ISO 9001 2008                  Desarrollar, mantener y coordinar el proceso de Sugerencias / Reclamaciones                  Difusión de buenas prácticas, representación institucional, celebración de eventos y formación de empleados en la Excelencia                  Seguimiento del Plan de Calidad 2016-2019</p> <p>Impulsar y colaborar en iniciativas para la mejora de la calidad de los servicios públicos y obtener el reconocimiento formal de estos                  Extender la elaboración de cartas de compromiso y certificaciones en la institución (Cuatro auditorias internas Iso 9001)                  Desarrollar, mantener y coordinar el proceso de sugerencias y reclamaciones, adaptando los requisitos del sistema a la nueva legislatura                  Difusión de las buenas prácticas realizadas (BC), representación institucional (Comites), celebración de eventos (1) y formación de empleados en calidad                  Nuevo Plan de Calidad para la legislatura 2016-2019                  Desarrollar y coordinar el proceso de Sugerencias/Reclamaciones</p> <p><b>DESCRIPCION</b></p> <p>1 Número de seguimientos de las cartas en vigor, nº de evaluaciones realizadas, % cumplimiento de compromisos                  2 Numero de Sugerencias/Reclamaciones y Segmentación                  3 Numero de participaciones en comites, nº de asistentes a cursos formación                  4 % avance Plan de Calidad</p>

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>439</b>	<b>ATENCIÓN CIUDADANA</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA RESPONSABLE TÉCNICO: D <sup>a</sup> . MANUELA PIQUERAS CEA
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Facilitar a los vecinos empresas y visitantes su relación con el conjunto de la institución municipal, atendiendo y orientado en todo momento sus demandas de información como de gestión a través del canal de su preferencia: Oficinas presenciales (4) Telefono 010 Pagina Web municipal Oficina Conjunta de Atención de la Comunidad de Madrid Oficina Registro Virtual Entidades Locales (ORVE)
<b>PROGRAMA</b>	<b>925 00</b>	<b>ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Cumplir los objetivos de mejora de la calidad del SAC establecidos en su Certificación Seguimiento de la carta de compromisos del SAC a través de su cuadro de mando. Superar la Auditoría anual de la Certificación del SAC Implantar Digitalización documentos destinados Ayuntamiento de Alcobendas Implantar Digitalización documentos destinatario Comunidad de Madrid
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCION</b>
	1	Número de registros de entrada en Comunidad de Madrid, Orve, Alcobendas
	2	Número de atenciones telefónicas atendidas.
	3	Número de quejas y/o felicitaciones recibidas
	4	Numero de atenciones presenciales en cada oficina
	5	Resultados de la medición de la satisfacción de usuarios

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>440</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D<sup>a</sup>. MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: D<sup>a</sup>. MANUELA PIQUERAS CEA</b>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		<p>Realizar la actualización del fichero del padrón municipal de habitantes y la reglamentaria comunicación mensual Ayuntamiento-INE</p> <p>Realización de todos los cometidos asignados al padrón, tanto los establecidos legalmente (Ley de Bases de Régimen Local, Reglamento de Población y DT) como las establecidas por la organización municipal.</p> <p>Asegurar y realizar el seguimiento de la prestación de servicios que los conserjes tienen asignados.</p> <p>Asegurar y realizar el seguimiento de la realización de notificaciones que tienen asignadas el equipo de notificación</p> <p>Asegurar y realizar el seguimiento de la correcta tramitación del Correo Postal y del servicio de mensajería de todos los servicios del Ayuntamiento.</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>920 16</b> <b>925 00</b>	<b>SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b> <b>ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Reducir las diferencias con el INE en el padrón municipal de habitantes al contrastar las cifras enviadas</p> <p>Reducir las reclamaciones presentadas por los ciudadanos en el censo electoral</p> <p>Evitar incidencias en los procesos electorales y mejorar la racionalización del gasto.</p>
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCION</b>
	1	Número de reclamaciones presentadas por los ciudadanos en el censo electoral
	2	Número de quejas de la organización relativas al trabajo de los conserjes de administración
	3	Número de reclamaciones presentadas por los ciudadanos sobre el funcionamiento del equipo de notificación

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

ORGANO GEST	441	<b>PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA RESPONSABLE TÉCNICO: D <sup>a</sup> . MANUELA PIQUERAS CEA
-------------	-----	---

<b>FUNCIONES</b>		<b>OBSERVATORIO DE LA CIUDAD</b> Conocer la realidad social de los ciudadanos de Alcobendas Encuestas para evaluar expectativas y necesidades de los grupos de interés Conocer la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios que presta el Ayuntamiento Informes de evaluación y análisis de políticas, programas y servicios públicos Mantenimiento del Observatorio de la Ciudad  <b>SISTEMA DE GESTION ESTRATEGICA P.D.A. - PLAN ESTRATEGICO DISEÑA 2020</b> Recoger y suministrar la información de la estrategia definida por el equipo de gobierno. Alineación de las distintas herramientas de planificación Alineación del Plan Estratégico en el P.D.A. Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Extender el conocimiento de la política y estrategia municipal a todas las áreas implicadas
<b>PROGRAMA</b>	925 00	<b>ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Coordinación de las demandas ciudadanas y necesidades sociales obtenidas de los diferentes estudios e investigaciones adecuándolas a las prioridades del ciudadano Actualización de los distintos parámetros urbanos a través del Observatorio de la Ciudad Comprobar la vigencia y composición de los distintos grupos de interés Conocer las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés Acercamiento a sectores, grupos y colectivos minoritarios con incidencia clave en los resultados estratégicos Planificar las acciones para desarrollar las propuestas del Equipo de Gobierno y del Plan Estratégico Diseña 2020 Evaluar el cumplimiento de los compromisos contenidos en el programa de gobierno Seguimiento y evaluación del P.D.A. y del Plan Estratégico Diseña Alcobendas 2020 Mejorar la calidad de la información suministrada en los informes trimestrales Campaña de comunicación de la estrategia municipal Identificar, elaborar y realizar seguimiento del Mapa de Riesgos municipal
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCION</b> 1 Número de estudios realizados a cada una de las áreas que conforman la organización municipal 2 Número de estudios publicados en el Observatorio de la Ciudad 3 Numero de informes del PDA elaborados 4 Número de informes de evaluación y seguimiento del Plan Estratégico Diseña 2020

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>442</b>	<b>ORGANIZACIÓN</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA RESPONSABLE TÉCNICO: D <sup>a</sup> . MANUELA PIQUERAS CEA
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Mantenimiento de la estructura administrativa municipal elaborando organigramas y fichas de puesto de trabajo Desarrollo de normas, procedimientos e impresos Mantenimiento de la intranet municipal, difusión de la organización, sistemas de información y métodos Coordinación del proceso de protección de datos personales Gestión de la telefonía y espacios de oficina Aprobación anual de los organigramas, catálogo de puestos y publicación en la intranet Mantenimiento GEMA
<b>PROGRAMA</b>	<b>922 01</b>	<b>ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Posibilitar la adaptación de la administración a los cambios que se producen en el ámbito municipal Mejorar la eficacia (procedimientos administrativos, plantilla, herramientas de gestión, coordinación y trabajo) Establecer acciones de mejora en los sistemas de información municipales impulsando el uso de las nuevas tecnologías Realizar estudios y analisis para facilitar la reducción de los tiempos en la concesión de prestaciones competentes de la Adm. Local Facilitar los espacios de oficina necesario para la prestación de los Servicios Municipales Asegurar la correcta aplicación de la Ley de Protección de Datos de carácter personal. Coordinar las auditorías preceptivas en ficheros con datos personales de seguridad alta y media.
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCION</b>
	1	Número de modificaciones del Organigrama y estructura municipales (1 al mes)
	2	Número de procedimientos elaborados, revisados, aprobados y publicados en la intranet (10%)
	3	Número de sistemas de información analizados e implantados
	4	Número de actuaciones para el mantenimiento y el establecimiento de oficinas administrativas
	5	nº documentos de seguridad (65), nº de nuevos ficheros declarados y revisados



# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>443</b>	<b>CONTRATACIÓN Y COMPRAS</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D <sup>a</sup> . MARÍA CONCEPCIÓN VILLALÓN BLESA RESPONSABLE TÉCNICO: MILAGROS ARCOCHA
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		<p>Tramitar expedientes, a petición de las diferentes áreas del Ayuntamiento, de nuevas contrataciones, al amparo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.</p> <p>Seguimiento de la ejecución de los contratos.</p> <p>Gestionar los encargos de los contratos menores de suministros de las diferentes áreas.</p> <p>Gestionar el almacén de oficina, material impreso y material higiénico.</p> <p>Control de stock y encargo de pedidos.</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>920 02</b>	<b>CONTRATACIÓN Y SERVICIOS</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Obtener una mayor eficiencia en la contratación administrativa, optimizando recursos.</p> <p>Facilitar la máxima información a los licitadores a través del perfil de contratante.</p> <p>Introducir criterios de austeridad presupuestaria en la tramitación de los encargos de compras</p> <p>Fomentar el control de los documentos contractuales, enviando borrador al Departamento para su revisión previa a la firma.</p> <p>Mayor desmaterialización de los procedimientos mediante el desarrollo de medios electrónicos, telemáticos e informáticos en la contratación para conseguir mayor fluidez y transparencia administrativa.</p> <p>Continuar la unificación de la tramitación de contratos con los Patronatos.</p> <p>Análisis de la e-contratación.</p>
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>
	1	Número de expedientes de contratación administrativa
	2	Número de expedientes de contratos menores
	3	Número de licitaciones anuales
	4	número de incidencias tramitadas en los contratos en ejecución.

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>555</b>	<b>DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMERCIO, FOMENTO DEL EMPLEO, NUEVAS OPORTUNIDADES Y CAPTACIÓN DE INVERSIONES.</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		Desarrollo del programa de gobierno del área de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Comercio, Fomento del Empleo, nuevas oportunidades y captación de inversiones.
<b>PROGRAMA</b>	<b>912 03</b>	<b>ASESORÍA Y APOYO A LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS.</b>

**ÁREA DE GOBIERNO 5: ECONOMÍA Y NUEVAS OPORTUNIDADES**

Delegación de Economía, Hacienda, Recursos Humanos, Comercio,  
Fomento del Empleo, nuevas oportunidades y captación de inversiones  
Recursos Humanos  
Fiscalización  
Rentas y Exacciones  
Contabilidad y Presupuestos  
Tesorería  
Comercio, fomento del empleo y nuevas oportunidades

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>560</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNANDEZ RESPONSABLE TÉCNICO: ANDREU AGUSTÍ ANGELATS
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		<p>Gestionar correctamente los salarios, complementos y cotizaciones a la Seguridad Social, Hacienda Pública y Mutualidades, de todo el personal de plantilla, contratado y de la Corporación</p> <p>Coordinar y promover la participación de todas las áreas del Ayuntamiento en la gestión de las personas</p> <p>Asesorar a los departamentos que lo requieran en los temas de personal</p> <p>Gestionar todos los aspectos de régimen interno cumpliendo lo acordado en el convenio</p> <p>Tramitar la oferta pública de empleo incluyendo provisiones internas y planificando los procesos selectivos</p> <p>Incrementar la cualificación y desarrollo profesional de los empleados y contribuir al desarrollo personal de los mismos</p> <p>Desarrollar la competencia de los empleados e incrementar su motivación</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>920 20</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Tramitar la Oferta pública anual y los nombramientos del personal, incluidas las provisiones internas, planificando las incorporaciones y los reconocimientos según las necesidades temporales de la organización.</p> <p>Confeccionar y controlar el Capítulo I del Presupuesto del Ayuntamiento, consiguiendo la máxima coordinación con el área económica y con el resto de áreas implicadas en temas de personal.</p> <p>Desarrollar y promover iniciativas para impulsar la promoción y carrera profesional en el Ayuntamiento, avanzando con la gestión por competencias.</p> <p>Asesorar a todos los departamentos del Ayuntamiento que lo requieran, apoyando especialmente a los que contratan personal a través de la suscripción de Convenios con otras Instituciones.</p> <p>Optimizar la gestión de los aspectos de régimen interno que afecten al personal (Convenio, reconocimiento y sugerencias).</p>

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>560</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. LUIS MIGUEL TORRES HERNANDEZ</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: ANDREU AGUSTÍ ANGELATS</b>
----------------------	------------	---

<b>INDICADORES</b>		<p>Gestionar correctamente los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retenciones a cuenta para la Hacienda Pública y optimizar los recursos en la confección de las nóminas y cumplir los plazos de entrega, tanto a la Intervención de Fondos como a los trabajadores.</p> <p>Desarrollar la implantación del "Plan de Prevención de Riesgos Laborales " en el Ayuntamiento y Patronatos, controlando el cumplimiento de la normativa y las actuaciones preventivas y sensibilizando hacia conductas de la prevención.</p> <p>Diseñar el plan de formación anual por competencias, aplicando los resultados obtenidos en el estudio de necesidades formativas y recogiendo las demandas y propuestas formativas de todos los segmentos de la organización.</p> <p>Realizar actuaciones derivadas del estudio de satisfacción laboral.</p>
		<p><b>DESCRIPCION</b></p> <p>1 Indicadores de gestión presupuestaria tramitadas.</p> <p>2 Número de convocatorias y promociones realizadas.</p> <p>3 Número de actuaciones consecuencia del estudio de satisfacción laboral.</p> <p>4 Acuerdos de Pleno y Junta de Gobierno tramitados, relativos al personal y a la Relación de Puestos de Trabajo.</p> <p>5 Número y tipo de actuaciones preventivas en seguridad, higiene industrial, ergonomía y psicología.</p> <p>6 Número de incidencias en régimen interno, comisiones paritarias celebradas y eventos (premios, reconocimientos a empleados, etc)</p> <p>7 Número actividades formativas realizadas en el Plan Anual de Formación.</p>

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>571</b>	<b>FISCALIZACIÓN</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES RESPONSABLE TÉCNICO: Dª. BEATRIZ RODRIGUEZ PUEBLA
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		<p>Fiscalización de los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones, ingresos y pagos que de aquellos se deriven, con el fin de que se ajusten a las disposiciones aplicables en cada caso (obligación legal establecida en los artículos 214 - 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).</p> <p>Comprobación del funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de la Entidad, de sus Organismos Autónomos, las Sociedades Mercantiles y demás entidades dependientes y en el seguimiento periódico del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y den rendimiento de los respectivos servicios o inversiones (obligación legal establecida en los artículos 220 y 221 del Texto refundido de la LRHL).</p> <p>Remisión a los órganos de control externo y/o Administración General del Estado de la información requerida en legislación vigente, relativa fundamentalmente a los reparos y omisiones de fiscalización, subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Alcobendas y entes dependientes y convenios suscritos con las comunidades autónomas de los que se deriven obligaciones económicas</p>
<b>PROGRAMAS</b>	<b>931 02</b>	<b>FISCALIZACIÓN</b>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Reducir el plazo de la fiscalización previa limitada por debajo del establecido legalmente. Ejecutar el Plan de Fiscalización Plena Posterior y Control Financiero aprobado por la Intervención General para cada ejercicio.</p> <p>Proporcionar a los Centros Gestores, a través de los informes emitidos, información clara y concisa sobre aquellas debilidades y/o incidencias detectadas, para que puedan adoptar las medidas correctoras que estimen convenientes, que garanticen que la actividad económica financiera del Ayuntamiento de Alcobendas se adecua a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia en la gestión, y adecuada presentación de de la información financiera.</p> <p>Dar cuenta al Pleno de los resultados más significativos derivados de la ejecución del plan anual de fiscalización plena posterior y control financiero.</p>

ORGANO GESTOR	571	<b>FISCALIZACIÓN</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES RESPONSABLE TÉCNICO: Dª. BEATRIZ RODRIGUEZ PUEBLA
---------------	-----	---

INDICADORES	Proporcionar a la Cámara de Cuentas, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y al Ministerios de Hacienda y AAPP, en la forma y plazo legalmente establecidos, información fiable, completa e independiente de la gestión desarrollada, contribuyendo a la transparencia de la Entidad
	<b>DESCRIPCIÓN</b> Número de informes de fiscalización previa limitada Número de informes de conformidad. Número de informes de disconformidad. Plazo medio de emisión de informes de fiscalización previa limitada. Número de omisiones de fiscalización. Número de informes de fiscalización plena a posteriori y control financiero. Número de Informes de seguimiento de las recomendaciones realizadas. Medidas adoptadas en relación a las observaciones, conclusiones y recomendaciones realizadas. Número de informes de control económico financiero realizados sobre las sociedades municipales y demás entidades dependientes.  Número de envíos realizados a la BDNS y plazos. Fecha de envío información a la Cámara de Cuentas Envíos realizados a CONCAEL

**FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS**

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>572</b>	<p><b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA</b></p> <p><b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES</b>  <b>RESPONSABLE TÉCNICO: Dª. BEATRIZ RODRIGUEZ PUEBLA</b></p>
----------------------	------------	--

<b>FUNCIONES</b>		<p>La planificación de las actividades relativas al ámbito de aplicación de los tributos.                  Gestión, liquidación e inspección de los tributos                  Tramitación y resolución de expedientes tributarios y sancionadores                  Análisis y diseño de la política global de ingresos tributarios                  Propuesta y elaboración de normas tributarias a recoger en las ordenanzas fiscales municipales                  Seguimiento de la ejecución del estado de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios y tasas                  Generación, aprobación y notificación de liquidaciones tributarias (tributos periódicos y liquidaciones por ingreso directo en tiempo y forma una vez iniciado el período de devengo)                  Mantenimiento del catastro del municipio (urbana, rústica y BICE)                  Seguimiento y ejecución del proyecto ALCORE (fraccionamiento seis plazos y bonificación del 2%)</p>
<b>PROGRAMA</b>	<b>934 05</b>	<p><b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA</b></p> <p>Estudio, propuesta y cumplimiento del Plan de Control Tributario                  Mantenimiento de padrones impositivos y matrículas de los tributos de cobro periódico, gestionando altas y bajas para asegurar una correcta recaudación</p>
<b>OBJETIVOS</b>		<p>Gestión y mantenimiento del fichero de contribuyentes para garantizar la eficacia de las notificaciones. Integración en el nuevo programa de Persona Única                  Implantación de la nueva aplicación informática para la gestión de los tributos SITRA, seguimiento y mejora de los módulos que vayan ejecutándose-                  Estudio y creación de la organización y funcionamiento de la nueva Oficina de Gestión Tributaria, en coordinación con las áreas de Tesorería, Recaudación y SAC                  Implantación de las aplicaciones informáticas en la gestión integral de los tributos (T-Systems)                  Implantación de las aplicaciones informáticas para la gestión de las alteraciones catastrales (T-Systems)                  Revisión del convenio de colaboración con la Dirección General del Catastro</p>



<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>572</b>	<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: Dª. BEATRIZ RODRIGUEZ PUEBLA</b>
----------------------	------------	---

<b>INDICADORES</b>																					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 357 427 389"></th> <th data-bbox="427 357 2161 389"><b>DESCRIPCIÓN</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 389 427 421">1</td> <td data-bbox="427 389 2161 421">Liquidaciones realizadas, cuantía y cumplimiento de previsiones de ingreso</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 421 427 453">2</td> <td data-bbox="427 421 2161 453">Cargas Gt-win Recaudación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 453 427 485">3</td> <td data-bbox="427 453 2161 485">Altas-bajas y alteraciones de padrones impositivos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 485 427 517">4</td> <td data-bbox="427 485 2161 517">Control de actuaciones según sistema de gestión de expedientes GEMA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 517 427 549">5</td> <td data-bbox="427 517 2161 549">Número de recursos, quejas y reclamaciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 549 427 580">6</td> <td data-bbox="427 549 2161 580">Evolución de las domiciliaciones bancarias</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 580 427 612">7</td> <td data-bbox="427 580 2161 612">Número de liquidaciones de Actas por ingreso directo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 612 427 644">8</td> <td data-bbox="427 612 2161 644">Número de Actas de Inspección tributarias</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 644 427 676">9</td> <td data-bbox="427 644 2161 676">Estado de calidad del fichero de contribuyentes (Gecon-terceros)</td> </tr> </tbody> </table>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	1	Liquidaciones realizadas, cuantía y cumplimiento de previsiones de ingreso	2	Cargas Gt-win Recaudación.	3	Altas-bajas y alteraciones de padrones impositivos	4	Control de actuaciones según sistema de gestión de expedientes GEMA	5	Número de recursos, quejas y reclamaciones	6	Evolución de las domiciliaciones bancarias	7	Número de liquidaciones de Actas por ingreso directo	8	Número de Actas de Inspección tributarias	9
	<b>DESCRIPCIÓN</b>																				
1	Liquidaciones realizadas, cuantía y cumplimiento de previsiones de ingreso																				
2	Cargas Gt-win Recaudación.																				
3	Altas-bajas y alteraciones de padrones impositivos																				
4	Control de actuaciones según sistema de gestión de expedientes GEMA																				
5	Número de recursos, quejas y reclamaciones																				
6	Evolución de las domiciliaciones bancarias																				
7	Número de liquidaciones de Actas por ingreso directo																				
8	Número de Actas de Inspección tributarias																				
9	Estado de calidad del fichero de contribuyentes (Gecon-terceros)																				

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>573</b>	<b>CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES RESPONSABLE TÉCNICO: D <sup>a</sup> . VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ
<b>FUNCIONES</b>		Llevar y desarrollar la contabilidad presupuestaria y financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación. Elaboración y tramitación del proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento y control del Presupuesto aprobado. Elaborar y tramitar la liquidación del presupuesto y la cuenta general del Ayuntamiento. Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión. Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Economía y Hacienda, a través de la Oficina Virtual.
<b>PROGRAMAS</b>	<b>934 05</b>	<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA</b> PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTOS CONTABILIDAD Y CUENTAS GENERALES INFORMACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA
<b>OBJETIVOS</b>		Planificar y elaborar el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2018 Gestionar las modificaciones presupuestarias necesarias para la correcta ejecución del Presupuesto 2017, asegurando el mantenimiento de la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Controlar los recursos financieros afectados a la ejecución de proyectos de gastos. Desarrollar la contabilidad presupuestaria y financiera del Ayuntamiento de acuerdo al nuevo Plan general de Contabilidad, una vez adaptados los procesos a la nueva normativa, asegurando la implantación de un riguroso sistema de gestión de la factura electrónica. Aprobar las Cuentas preceptivas en los plazos legalmente establecidos. Desarrollar acciones en aras a cumplir con el fortalecimiento del principio de transparencia acordada por el Equipo de Gobierno. Incorporar al Ayto, sus O.A y Empresas a la sistemática de la nueva aplicación de presupuestos BUC Poner en marcha la fase 1 de la nueva aplicación de Contabilidad Mejorar la información relativa a las inversiones del Ayto y sus Organismos Autónomos, tanto en su anexo como en las fichas y documentación
<b>INDICADORES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>

ORGANO GESTOR	573	<b>CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS</b>  <b>RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES</b> <b>RESPONSABLE TÉCNICO: Dª. VICTORIA EUGENIA VALLE NUÑEZ</b>
---------------	-----	---

	1 2 3 4 5 6 7 8	Entrada en vigor del presupuesto general del Ayuntamiento Acuerdo de aprobación de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio. Acuerdos plenario ejecución del presupuesto al finalizar los trimestres. Acuerdo aprobación de la Cuenta general del Ayuntamiento: elaboración y aprobación Informes validación del Ministerio de Hacienda sobre información mensual, trimestral y anual acordados preceptivamente. Informes de validación de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid Comunicaciones a las áreas sobre gestión, asesoramiento y ejecución de su presupuesto Informes periódicos sobre estado de gastos, ingresos y Estabilidad Presupuestario y Regla de Gasto.
--	--------------------------------------	---

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

<b>ORGANO GESTOR</b>	<b>574</b>	<b>TESORERÍA Y RECAUDACIÓN</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES RESPONSABLE TÉCNICO: D. ISIDRO VALENZUELA VILLARRUBIA
----------------------	------------	---

<b>FUNCIONES</b>		1.- Recaudación municipal.  2.- Gestión y Planificación Financiera.  3.- Atención de Aavales
<b>PROGRAMA</b>	011 05 934 02	<b>GESTIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA</b> <b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA</b>
<b>OBJETIVOS</b>		Gestionar la recaudación municipal en voluntaria (de los tributos periódicos) y en ejecutiva Mantenimiento y desarrollo de la Administración Tributaria Electrónica Mantener las relaciones del Ayuntamiento con las distintas entidades de crédito Mantener relaciones con las entidades colaboradoras del Ayuntamiento para la recaudación de tributos Contención / reducción de los gastos financieros que ocasionen las transacciones bancarias Realización de cobros / pagos del Ayuntamiento Contabilización de los pagos Rentabilización de los activos Planificación de la tesorería Gestionar y planificar la deuda financiera

ORGANO GESTOR	574	<b>TESORERÍA Y RECAUDACIÓN</b>  RESPONSABLE POLÍTICO: D. AGUSTÍN MARTÍN TORRES RESPONSABLE TÉCNICO: D. ISIDRO VALENZUELA VILLARRUBIA
---------------	-----	---

ACTIVIDADES	Dirección de la gestión y recaudación de las deudas públicas mediante el auxilio de Emarsa Realizar los cobros y pagos del Ayuntamiento Proponer las modificaciones en las cajas fijas y solicitar sus justificaciones anuales Controlar los gastos por servicios bancarios no exentos Vigilar el cumplimiento de los convenios de colaboración con las entidades colaboradoras Planificar la deuda financiera Elaboración de los Planes de Tesorería trimestrales a suministrar al Ministerio de Hacienda Ofertar concursos de colocación de excedentes de tesorería Supervisar las retribuciones por rentabilización de activos Custodia y Gestión de las garantías depositadas Realizar y rendir los informes de morosidad Dirección y gestión de la recaudación municipal
INDICADORES	<p><b>DESCRIPCION:</b></p> a. Centralización de los fondos bajo el principio de unidad de caja b. Atención de los pagos procurando la satisfacción puntual de las obligaciones de pago c. Elaboración de los planes de tesorería d. Planificación de la deuda financiera a largo plazo a. Depósito y ejecución, en su caso, de los avales recibidos b. Respuesta por los avales contraídos Número de trámites tributarios realizados por los ciudadanos a través de Internet Cálculo de intereses remunerados en el ejercicio y comparativa con años anteriores Cálculo de intereses pagados por la deuda financiera y comparativa con años anteriores Coste total año por uso de datafonos y otros servicios no exentos de comisión y comparativa con años anteriores.

# AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

ECONOMÍA Y HACIENDA

EJERCICIO 2018

## FICHA DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ORGANO GESTOR	581	<b>D. G. COMERCIO, FOMENTO DEL EMPLEO, NUEVAS OPORTUNIDADES Y CAPTACIÓN DE INVERSIONES</b>  RESPONSABLE POLITICO: D. AGUSTÍN MARTIN TORRES RESPONSABLE TÉCNICO: Mª NIEVES CUESTA CUESTA
---------------	-----	--

FUNCIONES		Desarrollo de programas de orientación e inserción laboral para desempleados de alcobendas Desarrollo de un programa de colaboración con las empresas de la ciudad para mejorar la inserción laboral de los desempleados de Alcobendas Búsqueda de espacios de colaboración con otras administraciones publicas en materia de empleo Fomento de programas que mejoren la formación de los desempleados Desarrollo de programas de impulso emprendedor Desarrollo de programas de formación empresarial Desarrollo de medidas de crecimiento empresarial Desarrollo de planes de impulso y modernización comercial
PROGRAMA	24106 24107 24109 24110	PROGRAMA DE COMERCIO PROGRAMA DE EMPRESAS PROGRAMA DE EMPLEO PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO Y START UP
OBJETIVOS		Impulsar la economía local Fomentar la creación de empleo Insertar laboralmente a los desempleados de la agencia de colocación municipal Fomentar el emprendimiento e impulsar la creación de empresas a través del asesoramiento y gestion para la puesta en marcha Impulsar la modernización e innovación en las PYMES. Servicio consolidación empresas Impulsar y modernizar el tejido comercial de la ciudad Aceleración START UP
INDICADORES	1	<b>DESCRIPCIÓN</b> Número de inscritos en Bolsa de Empleo

ORGANO GESTOR	581	<b>D. G. COMERCIO, FOMENTO DEL EMPLEO, NUEVAS OPORTUNIDADES Y CAPTACIÓN DE INVERSIONES</b>  RESPONSABLE POLITICO: D. AGUSTÍN MARTIN TORRES RESPONSABLE TÉCNICO: Mª NIEVES CUESTA CUESTA
---------------	-----	--

	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40	Número entrevistas en Bolsa de Empleo Nº altas por reactivación Número de puestos ofertados Número de ofertas de empleo tramitadas Tiempo de espera en la realización de entrevistas Tiempo de espera en la realización de ofertas Número ofertas cualificadas Número candidatos enviados a ofertas Numero de personas contratadas a través de Bolsa de Empleo Número de personas con discapacidad insertadas laboralmente Nº seguimientos a empresas Nº ofertas con preselección de candidatos Nº inscritos Oficina de Empleo Tasa de Paro Número altas CV Bolsa on Line Número reactivaciones CV Bolsa on Line Número modificaciones CV Bolsa on Line Número renovaciones Bolsa on Line Número alta ofertas Bolsa on Line Número altas empresas Bolsa on Line Número de usuarios atendidos en el servicio de orientación laboral Número acciones orientación Número talleres realizados en el Club de Empleo Número usuarios talleres Club de Empleo Número cursos formación desempleados Número alumnos cursos formación desempleados Número Convenios firmados Nº entradas portal empredealcobendas.org Nº atenciones asesoramiento empresarial Nº usuarios asesoramiento empresarial Número de subvenciones tramitadas para la generación de empleo Número de expedientes gestionados PAE Nº empresas instaladas en el municipio Nº de proyectos acelerados en start up alcobendas Nivel ocupación Centro Empresas Número de cursos formación empresarial y/o comercial Número de alumnos cursos de formación empresarial y/o comercial Número de empresas participantes en foros de encuentros y formación Número de establecimientos participantes en las campañas de comercio
--	--	---