PROGRAMA 700: *DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ADMINISTRACIÓN LOCAL*

Unidad responsable: *Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local*

Objetivos/
Acciones***/***
Indicadores del programa

01. Mejorar los sistemas de gestión y la dotación informática, tanto a nivel de equipos como de programas informáticos, impulsando la modernización del Departamento.

01.01. Desarrollar, dar soporte e implantar las aplicaciones informáticas necesarias para la gestión de las unidades del Departamento.

01.02. Prestar asistencia técnica para la gestión de la información de las unidades del Departamento.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.02.01	*Tiempo máximo de resolución urgente hardware*	*8 horas*	*100%*
01.02.02	*Tiempo máximo de resolución alta hardware*	*16 horas*	*100%*
01.02.03	*Tiempo máximo de resolución media y baja hardware*	*24 horas*	*100%*
01.02.04	*Tiempo máximo de respuesta urgente de Acciones Proactivas, Consultas, Incidencias, Monitorización, Operación y Peticiones de Servicio*	*1/2 hora*	*100%*
01.02.05	*Tiempo máximo de respuesta alta de Acciones Proactivas, Consultas, Incidencias, Monitorización, Operación y Peticiones de Servicio*	*1 hora*	*100%*
01.02.06	*Tiempo máximo de respuesta media de Acciones Proactivas, Consultas, Incidencias, Monitorización, Operación y Peticiones de Servicio*	*4 horas*	*100%*
01.02.07	*Tiempo máximo de respuesta baja de Acciones Proactivas, Consultas, Incidencias, Monitorización, Operación y Peticiones de Servicio*	*8 horas*	*100%*

01.03. Mantener el parque informático y de comunicaciones del Departamento en un nivel de actualización que permita la utilización de las nuevas tecnologías de la información.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.03.01	*Porcentaje de renovación de ordenadores*	*6%*	*100%*

01.04. Mejorar la seguridad física y lógica de los sistemas de información del Departamento, acorde a la norma UNE-ISO-27002, y mantenimiento de la certificación en la norma ISO 27001 del Organismo Pagador del FEAGA y del FEADER.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.04.01	*Número de No Conformidades Mayores en auditorías*	*0*	*100%*
01.04.02	*Número de No Conformidades menores en auditorías*	*< 5*	*100%*

01.05. Posibilitar la formación del personal del Departamento en el área de sistemas de información, seguridad de la información y nuevas tecnologías.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.05.01	*Porcentaje de acciones formativas realizadas*	*100%*	*100%*

01.06. Mejorar las aplicaciones informáticas necesarias para la gestión de las ayudas en el entorno del Organismo Pagador de las ayudas del FEAGA y del FEADER.

01.07. Implantar herramientas corporativas para la gestión de expedientes.

01.08. Implantar sistemas para la explotación de la información y para el seguimiento de la gestión.

01.09. Mantenimiento de la página web del Departamento.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.09.01	*Tiempo medio entre el cambio y la actualización*	*2 días*	*100%*

01.10. Mantenimiento del Portal de Conocimiento del Departamento.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.10.01	*Tiempo medio de modificación de contenidos*	*1 día*	*100%*

01.11. Implantar la tramitación telemática de servicios.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
01.11.01	*Número de Servicios telemáticos ofrecidos*	*300*	*100%*

02. Elaboración y coordinación de estadísticas del Departamento.

02.01. Obtención, elaboración, coordinación y difusión de estadísticas en las materias competencia del Departamento. Colaboración en la materia con el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
02.01.01	*Operaciones estadísticas en el marco del convenio con el MAGRAMA*	*17*	*17*
02.01.02	*Operaciones estadísticas en el Programa Anual de Estadística de Navarra*	*74*	*74*
02.01.03	*Elaboración de los informes de campo y cosechas*	*Semanal*	*Semanal*
02.01.04	*Elaboración de los informes de precios y mercados agrarios*	*Semanal*	*Semanal*
02.01.05	*Elaboración de la revista de coyuntura agraria*	*Mensual*	*Mensual*
02.01.06	*Elaboración de los informes de superficies, rendimientos y producciones de los cultivos agrícolas*	*Anual*	*Anual*
02.01.07	*Elaboración del informe de superficies ocupadas por los cultivos agrícolas (municipal)*	*Anual*	*Anual*
02.01.08	*Elaboración del informe de precios agrarios*	*Anual*	*Anual*
02.01.09	*Elaboración del informe de comercio exterior de los productos agrarios*	*Anual*	*Anual*
02.01.10	*Elaboración del informe de encuestas ganaderas*	*Anual*	*Anual*
02.01.11	*Elaboración del informe mensual de comercio exterior de los productos agrarios*	*Mensual*	*Mensual*
02.01.12	*Elaboración del informe mensual de paro registrado en el SNE*	*Mensual*	*Mensual*
02.01.13	*Elaboración del informe mensual de afiliados a la Seguridad Social*	*Mensual*	*Mensual*
02.01.14	*Elaboración del informe trimestral de la Encuesta de la Población Activa (EPA)*	*Trimestral*	*Trimestral*
02.01.15	*Elaboración del informe mensual del registro de maquinaria*	*Mensual*	*Mensual*
02.01.16	*Elaboración del informe mensual de precios agrarios*	*Mensual*	*Mensual*
02.01.17	*Elaboración del informe mensual de sacrificio de ganado*	*Mensual*	*Mensual*
02.01.18	*Elaboración de los indicadores del sector agrario*	*Actualización semanal*	*Actualización semanal*

02.02. Dirección y gestión de la Red de Información Contable Agraria de Navarra (RICAN).

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
02.02.01	*Obtención y análisis de los datos de explotaciones agrarias representativas de las Orientaciones Técnicas y Económicas (OTE) más importantes de Navarra. Coordinación con el MAGRAMA*	*336*	*334*
02.02.02	*Elaboración de los documentos que contienen los resultados de la RICAN y el Análisis de la Economía de los Sistemas de Producción en el último año*	*336*	*334*
02.02.03	*Elaboración de los márgenes brutos agrícolas y ganaderos y preparación de los documentos que contienen los resultados en el último año*	*336*	*334*

02.03. Difusión de la información: Colaborar en la gestión de la difusión de la información, en particular de aquella procedente de las Operaciones Estadísticas del Departamento.

02.04. Gestión de la biblioteca especializada de Desarrollo Rural con más de 5.000 libros y publicaciones periódicas.

02.05. Prestar asistencia técnica en temas estadísticos a otras unidades del Departamento.

02.06. Prestar asistencia técnica en la difusión de informaciones estadísticas a otras unidades del Departamento.

03. Mejorar las instalaciones y equipamientos.

03.01. Adecuación de las instalaciones del Departamento con motivo de la subsanación de incidencias detectadas.

03.02. Adecuación de locales propios del Gobierno a fin de trasladar oficinas que se encuentran en edificios alquilados.

Explicación de la ejecución e información adicional:

Se ha realizado el mantenimiento preventivo de todas las instalaciones y maquinaria que lo requieren tales como ascensores, extintores, sistemas de seguridad, centrales de alarmas y protección contra incendios, instalaciones de climatización y calefacción, análisis de legionella en torre de refrigeración, etc. Asimismo se han realizado las inspecciones anuales o bianuales obligatorias de ascensores, instalaciones de gas, alta tensión y pararrayos.

Se han realizado obras en diversas oficinas adscritas al Departamento a fin de arreglar o mejorar las condiciones de los edificios, siendo las más importantes por su cuantía económica los arreglos de tejados y cubiertas a fin de evitar las goteras que había en las oficinas agrarias de Tudela, Elizondo y Santesteban, en la cochera de Guarderío de Bértiz, y en el Centro de Interpretación de la Naturaleza de Lumbier. Asimismo se ha procedido a la instalación de un nuevo depósito de gasóleo en el Centro de Interpretación de la Naturaleza de Ochagavía y a la compra y colocación de bombas de calor en diversas instancias.

Se ha terminado de adecuar la oficina de Guarderío forestal de Zubiri en la que se ha colocado pavimento de madera flotante y se han cambiado 6 ventanas y persianas.

---

04. Implantar una política de prevención de riesgos laborales.

04.01. Realización de formación del personal de varios centros, relativa a los planes de autoprotección de los mismos.

04.02. Realización de simulacros de evacuación.

04.03. Realización de los planes de autoprotección de los centros del Departamento que quedan por evaluar y posterior formación del personal adscrito a los mismos.

04.04. Realización de la evaluación de riesgos laborales de todos los puestos de trabajo del Departamento empezando por los que más riesgo conllevan.

Explicación de la ejecución e información adicional:

Todos los centros salvo las oficinas de Guarderío forestal de Zubiri e Irurzun, recientemente ocupadas, tienen su plan de autoprotección estando algunos de ellos en fase de revisión y actualización. No se ha hecho a lo largo del año ningún simulacro de evacuación, que es en el momento en que se imparte la formación sobre los planes de autoprotección.

En cuanto a la evaluación de riesgos laborales, se ha terminado la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo del personal de guarderío forestal y dentro de este colectivo, la evaluación de riesgos del Grupo especialista de Trabajo en Altura.

---

05. Mejorar la cualificación del personal del Departamento realizando acciones formativas eficaces, en colaboración con el Servicio Instituto Navarro de Administración Pública.

05.01. Elaborar el Plan de formación departamental.

05.02. Desarrollar las acciones formativas más apropiadas conociendo las necesidades.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
05.02.01	*Porcentaje de acciones formativas eficaces/realizadas*	*100%*	*100%*
05.02.02	*Porcentaje de tiempo de formación/tiempo de trabajo*	*2%*	*1,26%*

06. Información a ciudadanos y empresas.

06.01. Atención del registro general del Departamento.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
06.01.01	*Número de solicitudes presenciales recibidas por el registro general*	*29.240*	*29.829*
06.01.02	*Número de solicitudes telemáticas recibidas*	*3.820*	*4.689*

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
	por el registro general		

06.02. Atención teléfono y buzón de información del Departamento.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
06.02.01	*Número de llamadas atendidas en el teléfono de información*	*750*	*4.238*
06.02.02	*Número de consultas atendidas en el buzón de información*	*650*	*250*

06.03. Notificaciones.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
06.03.01	*Realización de notificaciones en plazo*	*100%*	*100%*

07. Coordinación administrativa y del sistema de calidad.

07.01. Atender las sugerencias y quejas de los clientes tanto externos como internos.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
07.01.01	*Tiempo medio de resolución de quejas y sugerencias*	*10 días*	*10 días*

07.02. Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
07.02.01	*Tiempo medio que permanecen abiertas las acciones correctivas*	*5 meses*	*5 meses*
07.02.02	*Acciones correctivas cerradas eficazmente/abiertas*	*100%*	*100%*

07.03. Tramitación de órdenes del día.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
07.03.01	*Plazo de realización de los traslados*	*5 días*	*5 días*

08. Prestar asistencia jurídica a los servicios del Departamento.

08.01. Elaboración de normativa.

08.02. Tramitación de expedientes (sancionadores, expropiaciones, responsabilidad patrimonial, etc.).

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
08.02.01	*Resolución de expedientes en plazo*	*100%*	*100%*

08.03. Emisión de informes y otras tareas de asistencia.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
08.03.01	*Plazo de realización*	*20 días*	*20 días*

09. Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Departamento.

09.01. Contabilización de los gastos e ingresos que se producen en el Departamento.

	Descripción Indicadores	*Previsto*	*Realizado*
09.01.01	*Número de expedientes contables*	*7.500*	*6.058*

Ejecución presupuestaria

GASTOS	Inicial	Consolidado	Realizado
1- Gastos de personal	9.025.921,00	8.889.311,14	8.889.184,20
2- Gastos corrientes en bienes y servicios	3.531.446,00	3.558.446,00	3.488.522,72
3- Gastos financieros	10,00	10,00	0,00
4- Transferencias corrientes	350.232,00	325.599,81	307.695,47
6- Inversiones reales	208.128,00	208.128,00	203.595,71
7- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8- Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**13.115.737,00**	**12.981.494,95**	**12.888.998,10**

INGRESOS	Inicial	Consolidado	Realizado
1- Impuestos directos	0,00	0,00	0,00
2- Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00
3- Tasas y otros ingresos	487.000,00	492.989,37	537.061,98
4- Transferencias corrientes	50.000,00	50.000,00	18.402,24
5- Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00
6- Enajenación inversiones reales	0,00	0,00	0,00
7- Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8- Activos financieros	0,00	0,00	0,00
9- Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**537.000,00**	**542.989,37**	**555.464,22**