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

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%*	*Sí*

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	Sí
01.04.02	Número de No Conformidades menores en auditorías	< 5	Sí

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%	Sí

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	Sí

01.10. Mantenimiento del Portal de Conocimiento del Departamento.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
01.10.01	Tiempo medio de modificación de contenidos	1 día	Sí

01.11. Implantar la tramitación telemática de servicios.

	Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
01.11.01	Número de Servicios telemáticos ofrecidos	300	Sí

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 cose-	Semanal	Sí

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

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	335
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	335
02.02.03	Elaboración de los márgenes brutos agrícolas y ganaderos y preparación de los documentos que	336	335

Descripción Indicadores	Previsto	Realizado
contienen los resultados en el último año		

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 hecho las inspecciones anuales o bianuales obligatorias que correspondían en 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:

- *la sustitución del tejado de la oficina de guarderío de Irurzun.*
- *la instalación de climatización en la oficina agraria de Tudela.*
- *la reparación del tejado, la fachada y colocación de dispositivos antipalomas en el Museo de la Viña y el Vino de Olite.*
- *la terminación de la reparación del tejado del Centro de Interpretación de la Naturaleza de Lumbier.*
- *cambio del techo del Centro de Interpretación de la Naturaleza de Roncal.*
- *instalación de un toldo motorizado en la oficina de guarderío de Iciz para evitar el calor y deslumbramientos, entre otras muchas más de menor cuantía económica.*

Encargo y realización del proyecto de obra para el acondicionamiento de un edificio adscrito al Departamento como oficina de guarderío en Estella que en este momento se encuentra en una nave alquilada.

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:

A parte de las obras realizadas arriba señaladas, muchas de ellas dirigidas a mejorar las condiciones laborales y de seguridad de los trabajadores, se han realizado otras acciones en materia preventiva como la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo del laboratorio de riesgo biológico de Villava, se han revisado los Epi's para incendios del Guarderío Forestal recomendando que se vayan renovando al estar muchos caducados, se ha incluido en la analítica de los guardas forestales la detección de la enfermedad de Lyme, formación en materia de prevención de riesgos, edición de un folleto sobre forma de actuar ante agresiones externas, se han revisado las fichas de Epi's y, en cumplimiento del plan de renovación de la flota de vehículos, se ha comprado uno para el Guarderío Forestal y le han sido cedidos dos de segunda mano en buen estado.

---

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%*	*0,87%*

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*	*29.830*	*32.470*
06.01.02	*Número de solicitudes telemáticas recibidas por el registro general*	*3.312*	*6.347*

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*	*4.500*	*4.925*
06.02.02	*Número de consultas atendidas en el buzón de información*	*300*	*324*

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*	*5 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%*	*90%*

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*	*8.410*

Ejecución presupuestaria

GASTOS	Inicial	Consolidado	Realizado
1- Gastos de personal	8.818.131,00	8.761.979,52	8.758.361,42
2- Gastos corrientes en bienes y servicios	3.533.584,00	3.465.106,59	3.232.214,10
3- Gastos financieros	10,00	10,00	0,00
4- Transferencias corrientes	358.190,00	318.204,36	276.560,55
6- Inversiones reales	208.138,00	382.856,59	313.886,84
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	**12.918.053,00**	**12.928.157,06**	**12.581.022,91**

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	360.010,00	388.798,06	605.033,93
4- Transferencias corrientes	50.000,00	78.607,04	78.607,04
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	**410.010,00**	**467.405,10**	**683.640,97**