

PLAN DE ACCIÓN 2025



GOBIERNO
DE ESPAÑA

DELEGACIÓN
DO GOBERNO
EN GALICIA

DELEGACIÓN
DEL GOBIERNO
EN GALICIA

CONTROL DE VERSIONES

Título del documento		
PLAN DE ACCIÓN 2025 DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GALICIA/SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN A CORUÑA.		
Edición	Fecha	Estado
Versión 2 (V2)	09/09/2025	Aprobado
Principales cambios introducidos respecto a la versión anterior:		
<ul style="list-style-type: none">• Ajuste de responsables, indicadores y parámetros de cumplimiento conforme a la efectiva implementación de las medidas.• Modificación de plazos de ejecución y refuerzo del carácter plurianual de la planificación.• Incorporación de medidas adicionales, y supresión de otras que, por falta de competencias o participación, finalmente no serán implementadas por la DGG/SGAC.• Corrección de errores.		
Realizado por	Revisado por	Aprobado por
Grupo de Trabajo de Estrategia	Comité de Calidad	Comité de Calidad

ÍNDICE DE ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AAPP: Administraciones Públicas.

ACEX: Aplicación Central de Extranjería.

AGE: Administración General de Estado.

AGET: AGE en el Territorio.

CCAA: Comunidades Autónomas.

CERMI: Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad.

CICAPE: Comisión Interministerial de Coordinación de la Administración Periférica del Estado.

CMI: Cuadro de Mando Integral.

CRETA: Aplicación de Consultas, Registros y Estadísticas de Trámites Administrativos.

DGG/SGAC: Delegación del Gobierno en Galicia y Subdelegación del Gobierno en A Coruña.

DDGG/SSGG: Delegaciones del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno.

DGAGET: Dirección General de la AGE en el Territorio (MPTMD).

DGGP: Dirección General de Gobernanza Pública (MTDFP).

DPO: Dirección por Objetivos.

EELL: Entidades Locales.

GT Estrategia: Grupo de Trabajo de Estrategia del Comité de Calidad.

GT Percepción Calidad: Grupo de Trabajo de Percepción de la Calidad del Comité de Calidad.

GT Recursos Materiales: Grupo de Trabajo de Recursos Materiales y Ambientales.

GT Personas: Grupo de Trabajo de Personas del Comité de Calidad.

GT Comunicación: Grupo de Trabajo de Comunicación del Comité de Calidad.

INAP: Instituto Nacional de Administración Pública (MTDFP).

ISAGET: Inspección de Servicios de la AGE en el Territorio.

MPTMD: Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática.

MTDFP: Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

OE: Objetivo Estratégico.

OEX: Oficina de Extranjería.

OIAC-OAMR: Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía – Oficina de Asistencia en Materia de Registro.

PACC: Plan de Acción.

PEAGET: Plan Estratégico de la AGE en el Territorio 2024-2027.

PLANDGG: Plan Territorial de la DGG/SGAC 2024-2027.

Régimen Interior: Servicio de Régimen Interior y Gestión Económica de la DGG/SGAC.

RPT: Relación de Puestos de Trabajo.

RRHH: Recursos Humanos.

RRSS: Redes Sociales.

SGAFPAGET: Subdirección General de Administración Financiera y Patrimonio de la AGE en el Territorio.

SGCAGET: Subdirección General de Coordinación de la AGE en el Territorio.

SGRHAGET: Subdirección General de Recursos Humanos de la AGE en el Territorio.

SGRIAGET: Subdirección General de Relaciones Institucionales de la AGE en el Territorio.

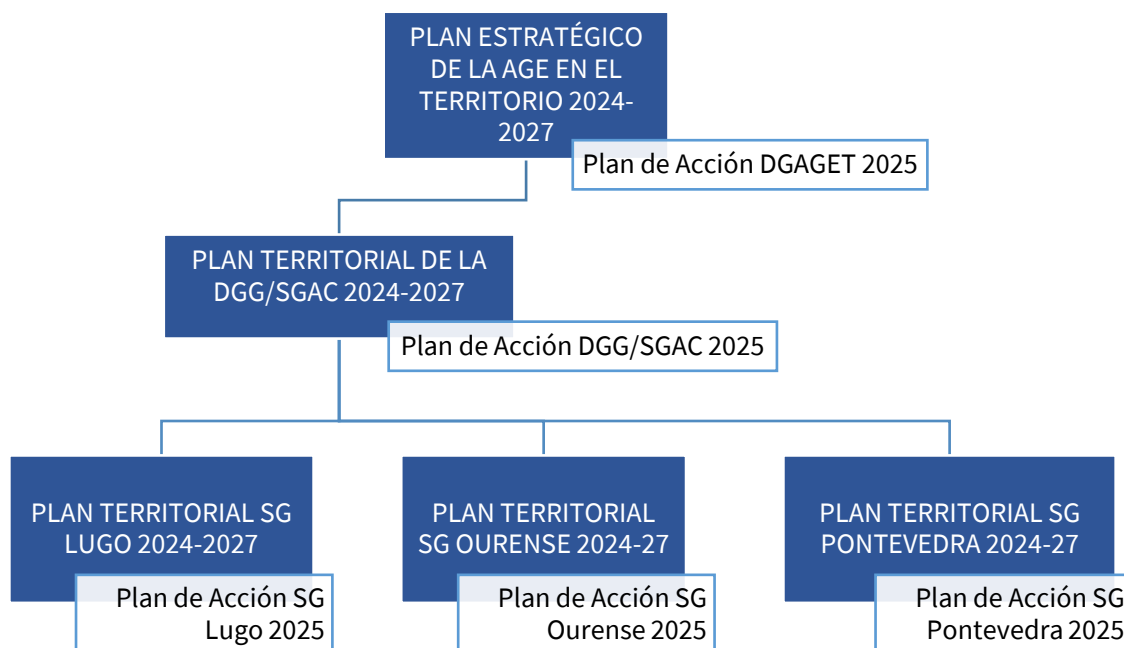
SPRL: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la DGG/SGAC.

UIC: Unidad de Informática y Comunicaciones de la DGG/SGAC.

1. INTRODUCCIÓN

El **Plan de Acción de 2025** de la Delegación del Gobierno en Galicia/Subdelegación del Gobierno en A Coruña (DGG/SGAC) es el segundo de los cuatro planes anuales en los que se recogen el conjunto de medidas y actuaciones operativas que, en desarrollo de los ejes y objetivos estratégicos fijados en el Plan Estratégico de la Administración General del Estado en el Territorio 2024-2027 (**PEAGET**) y en el Plan Territorial de la Delegación del Gobierno en Galicia/Subdelegación del Gobierno en A Coruña 2024-2027 (**PLANDGG**), se diseñarán y ejecutarán a lo largo de 2025. Todo ello, sin perjuicio de aquellas acciones periódicas que se reiterarán en ejercicios futuros o aquellas que, de acuerdo con el cronograma previsto, tengan carácter plurianual.

Este Plan de Acción 2025 se aplica directamente a la DGG/SGAC. El **resto de Subdelegaciones del Gobierno** (Lugo, Ourense y Pontevedra) podrán elaborar su respectivo Plan de Acción para 2025 desarrollando, en caso de que lo hubieran aprobado, su Plan Territorial 2024-2027. En el Plan de Acción 2025 de cada Subdelegación, asimismo, se recogerían las medidas incluidas en el Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC que sean aplicables a su Subdelegación y aquellas otras específicas que sean consideradas de interés para su organización territorial.



El presente Plan de Acción 2025 continúa el proceso iniciado con la implementación del **Programa de Calidad 2021-2023** de la DGG/SGAC, que daría lugar a la aprobación del Plan Estratégico 2021-2023 y, posteriormente, al vigente Plan Territorial 2024-2027 – que se enmarca, además, en la planificación estratégica desarrollada por la Dirección General de la AGE en el Territorio (DGAGET).

Una vez determinada la **misión, visión y valores** de la organización, y fijados los objetivos estratégicos con carácter plurianual en el Plan Estratégico y en el Plan Territorial, los objetivos operativos y las medidas y acciones de mejora subsiguientes, que se adaptarán, alinearán e

incardinarán con los objetivos estratégicos, se incluyen en el **Plan de Acción anual**, uno por cada año de vigencia del PLANDGG, sin perjuicio de los objetivos operativos, medidas y acciones de mejora que puedan tener una ejecución plurianual. Los objetivos operativos se concretan en medidas, actividades y acciones de mejora.



En el PLANDGG y en los Planes anuales de Acción se diseñan y establecen indicadores, mecanismos de control y seguimiento. Asimismo, se prevé su **revisión permanente** como documentos en constante actualización, y se determina el organigrama de gobernanza del Plan.

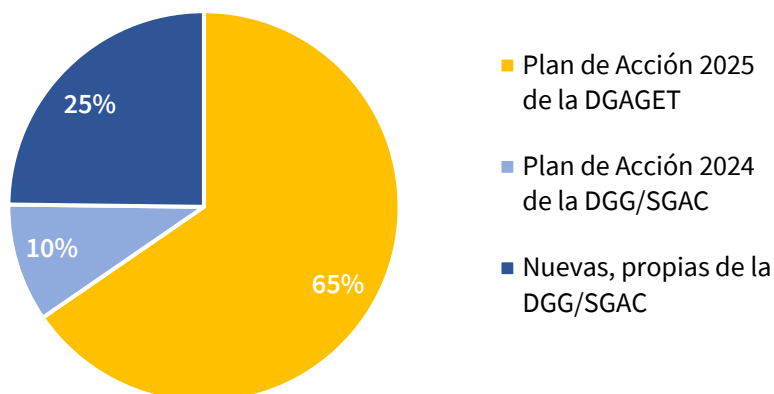
1.1. ACTUACIONES Y MEDIDAS DEL PLAN DE ACCIÓN 2025

El Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC contiene un total de **133 actuaciones** – un incremento del 41% con respecto al número de medidas incluidas en el Plan de Acción 2024 de la DGG/SGAC.

En cuanto a su procedencia, se debe tener en cuenta, en primer lugar, que las Instrucciones del Director General de la AGE en el Territorio para la aplicación del PEAGET en las Delegaciones del Gobierno requieren que la DGG/SGAC incorpore a sus instrumentos de planificación estratégica y operativa aquellas actuaciones previstas en el PEAGET y en sus respectivos Planes de Acción que requieran en su diseño o ejecución de la participación o implicación de la DGG/SGAC. Así, del total de 133 actuaciones incluidas en el presente Plan de Acción 2025, **87 (el 65,4%) se incardinan en el marco del PEAGET** y del Plan de Acción 2025 de la DGAGET.

Las 46 medidas restantes son propias, ideadas y desarrolladas para la DGG/SGAC, adecuadas a las necesidades y características específicas de la organización – 13 de ellas ya fueron incluidas en el Plan de Acción 2024 de la DGG/SGAC (y vuelven a incluirse por tener una ejecución periódica y/o plurianual), y 33 son nuevas. Asimismo, 26 del total de 46 medidas se adscriben a programas de actuaciones previstos en el PEAGET, mientras que 20 se adscriben a programas propios de la DGG/SGAC en el marco de su Plan Territorial 2024-2027.

Gráfico 1. Porcentaje de medidas del Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC, según su procedencia.

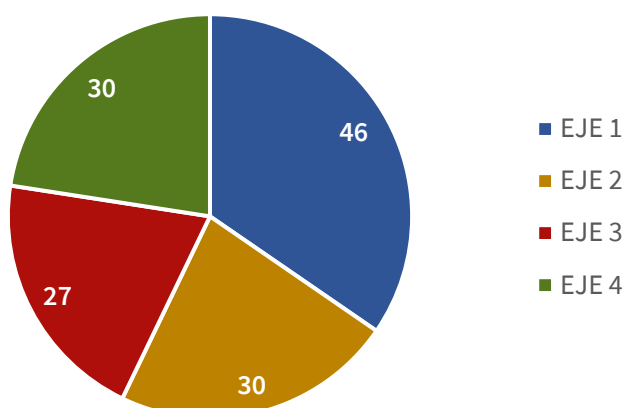


En cuanto al reparto por ejes estratégicos de las medidas incorporadas al presente Plan de Acción, el **Eje 1. Una Administración de calidad y accesible a la ciudadanía** es el que agrupa una mayor cantidad de actuaciones en el Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC, con un total de 46 (el 34,6% del total), repartidas entre sus 5 objetivos estratégicos y correspondientes a 14 programas (uno de ellos, propio de la DGG/SGAC).

El **Eje 2. Recursos humanos orientados a la prestación eficiente de los servicios públicos** agrupa 30 de las actuaciones previstas en el Plan de Acción 2025 (un 22,6% del total), concentradas en su mayoría en los objetivos estratégicos 8 (para la implantación de medidas para la gestión eficaz de los recursos humanos por competencias, con 10 actuaciones) y 9 (para la consolidación de la gestión basada en la planificación y la retribución vinculada a objetivos – con 16 actuaciones). Se debe señalar, asimismo, que el OE 10 del PEAGET se refiere exclusivamente a los territorios no peninsulares, por lo que el presente Plan no prevé ninguna actuación a tal efecto. Por otro lado, las actuaciones y medidas se incluyen en 10 programas, 2 de los cuales, propios de la DGG/SGAC.

El **Eje 3. Visibilidad institucional reconocible y homogénea** abarca 27 actuaciones (el 20,3%), centradas especialmente en el OE 11 (unidad de acción de la AGE en el Territorio) y el OE 13 (de transparencia y gobierno abierto), que corresponden a 6 programas, uno de ellos de la DGG/SGAC.

Gráfico 2. Número de actuaciones del Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC, por eje estratégico.



Y finalmente, el **Eje 4. Compromiso con la sostenibilidad** engloba 30 actuaciones (un 22,6% del total), repartidas en 6 programas, todos ellos previstos en el PEAGET.

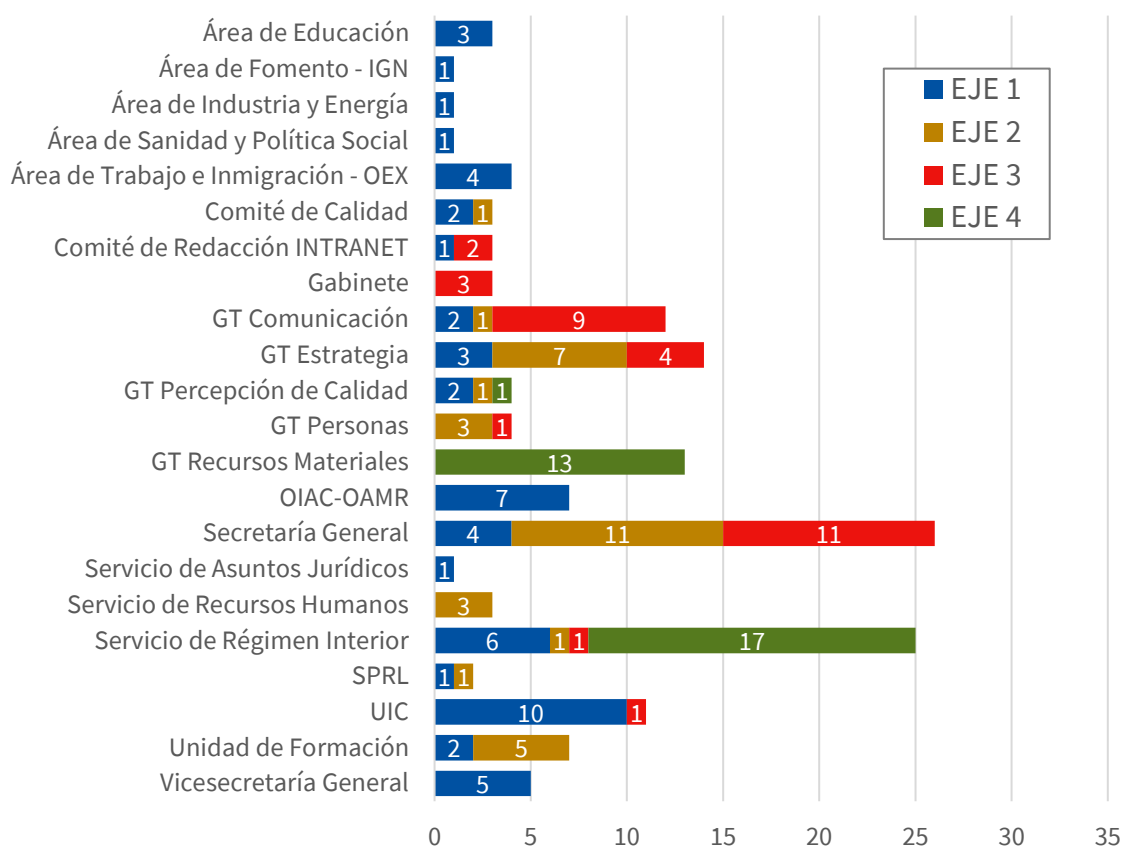
1.2. PROCEDENCIA DE LA MEDIDA O ACTUACIÓN

Como ya se ha mencionado, el Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC se compone de actuaciones derivadas de la planificación operativa de la DGAGET, a través de su propio Plan de Acción 2025 o del establecimiento de objetivos operativos (OO) semestrales; así como de medidas propias, fruto de la planificación estratégica y operativa específica contenida en el PLANDGG. Las claves para su identificación (*ver apartado 2 del presente documento*) son las siguientes:

- **PEAGET**: la actuación incluida está prevista en el Plan de Acción 2025 de la DGAGET.
- **PLANDGG**: la medida incluida es propia y específica del ámbito de actuación de la DGG/SGAC (se indicará PACC 2024 si la medida estaba recogida en el Plan de Acción 2024).
- **O.O. DGAGET 2025**: la medida o actuación deriva de los objetivos operativos establecidos por la DGAGET (para el primer o segundo semestre de 2025).

1.3. RESPONSABLE Y ÓRGANO GESTOR DE LAS ACTUACIONES Y MEDIDAS

Gráfico 3. Número de actuaciones del Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC, agrupadas por ejes y según su grupo de trabajo, área, unidad o servicio responsable/gestor.



Los **responsables** de las actuaciones/medidas son aquellos grupos de trabajo, áreas, unidades o servicios encargados de su diseño, desarrollo y seguimiento – quienes deben supervisar e impulsar su implementación o ejecución por parte de los **órganos gestores**. Todo ello sin perjuicio de que

puedan participar en algunas de estas fases otros actores, de acuerdo con lo que determine el Comité de Calidad. El gráfico anterior muestra la distribución de medidas según su responsable o gestor, y es representación de cómo, en menor o mayor grado, **todas las áreas y unidades de la DGG/SGAC están involucradas en el proceso de mejora continua de los servicios.**

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS Y ACTUACIONES

Junto al listado de actuaciones por ejes, objetivos estratégicos y programas, se incluye, además, una referencia al plazo de ejecución de las medidas. Así, en primer lugar, se indica el plazo de ejecución de la medida dentro del Plan de Acción 2025, que servirá de referencia para la posterior elaboración del correspondiente informe de seguimiento y evaluación. En su mayoría, las medidas del presente Plan tienen un plazo de ejecución anual, aunque en algunas puede ser menor (p.ej., las medidas que tengan que haber finalizado su ejecución antes del 30 de junio, tendrán un plazo de ejecución de 6 meses).

- Del total de 139 medidas, **118 (el 85%) tienen un plazo de ejecución anual**, mientras que 21 tienen un plazo de ejecución menor, generalmente debido a la propia naturaleza de la medida (como las relacionadas con la celebración de la CICAPE o de la Semana del Gobierno Abierto) y/o a su relación con actuaciones complementarias de carácter sucesivo.

En segundo lugar, se incorpora una indicación sobre si se trata, en su caso, de una medida **plurianual** (con referencia a los ejercicios de inicio y final de ejecución de la medida, p.ej. 2025–2027) o **periódica** (indicando los ejercicios en los que se reiterará la ejecución de la medida). Así:

- **48 medidas tienen un carácter periódico**, de las cuales, 40 se repetirán con frecuencia anual durante el resto de los ejercicios de vigencia del PEAGET y del Plan Territorial 2024-2027 de la DGG/SGAC (25 habiendo iniciado su ejecución ya en 2024, y las 15 restantes siendo de nueva incorporación en el año 2025).
- **33 medidas tienen un carácter plurianual**: 12 iniciaron su ejecución en 2024, y finalizarán en el presente ejercicio; 7 extenderán su plazo de ejecución hasta 2026; y las 14 restantes completarán su ejecución en 2027.

1.5. INDICADORES Y PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO

Finalmente, en el último apartado de este Plan se presentan los indicadores y parámetros a utilizar para evaluar el grado de cumplimiento del Plan y sus actuaciones, constituyéndose, así como instrumentos esenciales para determinar si la organización ha cumplido los objetivos inicialmente planteados para el ejercicio. Para realizar el cálculo final, se deberán tener en cuenta, además, las ponderaciones por objetivos estratégicos previstas en el PLANDGG.

2. ACTUACIONES POR EJES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y PROGRAMAS

EJE 1. UNA ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD Y ACCESIBLE A LA CIUDADANÍA

OE 1. ACCESIBILIDAD EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
1.1. La Administración cerca de ti.	1. Realización de un cronograma de visitas.	PEAGET 1.1.1	Vicesecretaría General	Vicesecretaría General	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	2. Participación en la jornada de intercambio de buenas prácticas sobre “La Administración cerca de ti”.	PEAGET 1.1.3	SGCAGET; Vicesecretaría General	Vicesecretaría General	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	3. Celebración de jornadas dirigidas a ayuntamientos para fomentar la adhesión al programa – aumentar el número de colectivos ciudadanos que han recibido visitas de funcionarios de la AGE en el marco del servicio.	PEAGET 1.1.5; OO 1.1.5.1 DGAGET 2025	Vicesecretaría General	Vicesecretaría General	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026
	4. Difusión de información del servicio en el portal web y en las redes sociales de la DGG/SGAC.	PEAGET 1.1.7	GT Comunicación; Vicesecretaría General	GT Comunicación	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
1.2. Mejora de la atención al público en las OIAR y en las Oficinas de Extranjería.	1. Revisión y actualización de programas y manuales relacionados con la atención a la ciudadanía.	PLANDGG	GT Percepción Calidad	GT Percepción Calidad	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	3. Elaboración de un informe sobre la situación de partida del servicio de atención presencial: Recogida de información.	PEAGET 1.2.1	Secretaría General	Secretaría General, OEX, OIAC-OAMR	6 meses (hasta el 30/06). Plurianual: 2024 – 2025
	5. Fomento de la participación del personal funcionario de la DGG/SGAC en cursos de formación del personal funcionario que atiende al público.	PEAGET 1.2.4; OO 1.4.4.1 DGAGET 2025	OIAC-OAMR	OIAC-OAMR	Anual. Periódica: 2025, 2026
1.3. Espacios de atención adaptados	2. Elaboración de una propuesta priorizada de actuaciones de mejora en la DGG/SGAC.	PEAGET 1.3.3; OO 1.3.3.1 DGAGET S1 2025	SPRL	SPRL	6 meses (hasta el 30/06/2025)

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
a las necesidades de las personas.	4. Ejecución de las actuaciones de mejora planificadas, respetando el manual de imagen de la AGET (programa 12.1).	PEAGET 1.3.5	SGAFPAGET; Régimen Interior	Régimen Interior	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	5. Valoración de la posibilidad de instalar puertas de apertura automática en los accesos para personas con movilidad reducida en las sedes de la DGG/SGAC.	PLANDGG	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual
1.4. Centro integral de atención presencial plenamente accesible.	1. Análisis de aquellos centros de trabajo con atención presencial que sean susceptibles de ser integrados en un centro único (actuación en coordinación con el programa 1.2).	PEAGET 1.4.1; OO 1.4.1.1 DGAGET S1 2025	Régimen Interior	OIAC-OAMR	Anual

OE 2. NUEVO MODELO DE ATENCIÓN MULTICANAL ACCESIBLE Y EFICIENTE ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
2.1. Prestación de atención telefónica y chatbox de servicios integrados (primer nivel).	1. Elaboración de un informe sobre la situación de partida del servicio de atención telefónica: Recogida de información.	PEAGET 2.1.1	SGCAGET; OIAC-OAMR	OIAC-OAMR, áreas y unidades	6 meses (hasta el 30/06). Plurianual: 2024 – 2025
	2. Avanzar en la automatización de las respuestas a llamadas telefónicas de información y gestión por parte de la ciudadanía.	PLANDGG	OIAC-OAMR; UIC	OIAC-OAMR; UIC	Anual. Plurianual: 2025 – 2026
2.2. Centros deslocalizados de atención telefónica y electrónica de determinados servicios integrados (segundo nivel).	1. Elaboración de un informe sobre la situación de partida del servicio: Recogida de información.	PEAGET 2.2.1	SGCAGET; OIAC-OAMR	OIAC-OAMR, áreas y unidades	6 meses (hasta el 30/06). Plurianual: 2024 – 2025

OE 3. DIGITALIZACIÓN DE LA GESTIÓN PARA LA MEJORA HACIA LA CIUDADANÍA ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
3.1. Automatización de procesos para reducir los plazos de tramitación de los procedimientos de extranjería.	1. Agilizar la grabación de las solicitudes de autorización de extranjería para reducir tiempos de tramitación de los procedimientos de extranjería.	OO 3.1.3.1 DGAGET S1 2025	Área de Trabajo e Inmigración; OEX	Área de Trabajo e Inmigración; OEX	Semestral. Periódica: 2024, 2025
	2. Simplificación de la presentación electrónica de solicitudes por parte de los ciudadanos a través de Mercurio Renovaciones.	PEAGET 3.1.2	SGCAGET; AEAD	AEAD; Área de Trabajo e Inmigración; OEX	Anual. Plurianual: 2024 – 2026
	5. Automatización de los procesos de emisión, firma y notificación de requerimientos y resoluciones de concesión para cada solicitud presentada mediante Mercurio Renovaciones.	PEAGET 3.1.5	SGCAGET; AEAD	AEAD; Área de Trabajo e Inmigración; OEX	Anual. Plurianual: 2024 – 2026
	6. Automatización de las contestaciones de correo electrónico de la Oficina de Extranjería.	PLANDGG	Área de Trabajo e Inmigración; UIC	OEX; UIC	Anual
3.E1. Digitalización y mejora de servicios específicos.	4. Implementación de una aplicación para la gestión interna de recursos informáticos.	PLANDGG	UIC	UIC	Anual
	5. Proyecto piloto de atención a la ciudadanía mediante videollamada.	PLANDGG	Área de Alta Inspección de Educación; UIC	Área de Alta Inspección de Educación; UIC	Anual
	6. Auditoría interna para detectar procedimientos o procesos no digitalizados.	PLANDGG	UIC	UIC; áreas y unidades	Plurianual: 2025-2026
	7. Estudio para la incorporación de herramientas de inteligencia artificial y robots software.	PLANDGG	UIC	UIC	Plurianual: 2025-2026
	8. Digitalización del diseño y ejecución del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.	PLANDGG	Área de Alta Inspección de Educación; UIC	Área de Alta Inspección de Educación; UIC	Anual
	9. Desarrollo de reuniones telemáticas con asociaciones de madres y padres sobre el Plan Director de Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.	PLANDGG	Área de Alta Inspección de Educación; UIC	Área de Alta Inspección de Educación; UIC	Anual
	10. Visor cartográfico y acceso a expedientes de energías renovables en Galicia.	PLANDGG	Área de Industria y Energía; Área de Fomento; UIC	Área de Industria y Energía; Área de Fomento; UIC	Anual
	11. Visor cartográfico de las cámaras de videovigilancia de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado autorizadas.	PLANDGG	Secretaría General; UIC	Secretaría General; UIC	Anual

OE 4. SERVICIOS DE CALIDAD A LA CIUDADANÍA EN TODO EL TERRITORIO ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
4.1. Implantación de Programas de Calidad con los Ministerios funcionales dirigidos a mejorar los servicios prestados a la ciudadanía.	1. Evaluación e identificación de las necesidades y áreas de mejora con los Ministerios funcionales.	PEAGET 4.1.1	Áreas funcionales de la DGG/SGAC	Áreas funcionales de la DGG/SGAC	Anual
	2. Participación en los grupos de trabajo creados por la SGCAGET.	PEAGET 4.1.2	SGCAGET; Secretaría General	Secretaría General	Anual; Plurianual: 2025 – 2026
	3. Reducir el tiempo de espera para la obtención de cita en los CVI de la AGE.	PEAGET 4.1.4; OO 4.1.4.1 DGAGET 2025	Área de Sanidad y Política Social	Área de Sanidad y Política Social	Semestral
	4. Limitar el plazo de resolución de los expedientes sancionadores en materia de armas, explosivos, drogas y de seguridad ciudadana.	PEAGET 4.1.4; OO 4.1.4.2 DGAGET 2025	Servicio de Asuntos Jurídicos	Servicio de Asuntos Jurídicos	Semestral. Periódica: 2024, 2025
4.2. Evaluación de la calidad de la organización y difusión de buenas prácticas.	6. Selección de proyectos de éxito para el Banco de conocimiento de buenas prácticas derivadas de la Autoevaluación 2022 por un comité de buenas prácticas.	PEAGET 4.2.3	GT Estrategia	GT Estrategia	Anual
	7. Planificación y ejecución de proyectos de mejora tras la Autoevaluación realizada en 2024 – impulsar y mantener acciones de mejora continua de la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía en la DGG/SGAC.	PEAGET 4.2.6; OO 4.2.6.1 DGAGET 2025	GT Estrategia	GT Estrategia	Anual (con seguimiento semestral)
	8. Participación en la formación sobre mejora continua en las organizaciones de la SGRHAGET.	PEAGET 4.2.10	SGRHAGET; Unidad de Formación	Unidad de Formación	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	9. Realización de una autoevaluación de calidad.	PLANDGG	Comité de Calidad	Comité de Calidad	Anual
	10. Preparación de la solicitud de certificación de calidad.	PLANDGG	GT Estrategia	GT Estrategia	Plurianual: 2025-2026
	11. Realizar un seguimiento del Programa de Quejas y Sugerencias y evaluación de la calidad de la organización.	OO 4.2.6.1	Comité de Calidad	Comité de Calidad	Semestral
4.3. Análisis de la percepción de la ciudadanía sobre los servicios prestados.	2. Realización de una encuesta anual de satisfacción a las personas usuarias del servicio de atención presencial de las Oficinas de Información, Asistencia y Registro, y elaboración y difusión del informe de resultados.	PEAGET 4.3.1	OIAC-OAMR; ISAGET	OIAC-OAMR	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	3. Realización de una encuesta de satisfacción a las personas destinatarias del programa 1.1 La Administración cerca de ti, y elaboración y difusión del informe de resultados.	PEAGET 4.3.2	Vicesecretaría General; ISAGET	Vicesecretaría General	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
	4. Tratamiento específico de las quejas y sugerencias recibidas sobre ámbitos prioritarios (accesibilidad universal, cita previa u otros identificados por la DGAGET).	PEAGET 4.3.4	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	5. Elaboración de informes periódicos de seguimiento de las quejas y sugerencias y difusión del informe anual.	PEAGET 4.3.5; OO 4.2.6.1 DGAGET 2025	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	6. Análisis de las acciones de mejora derivadas de la presentación de quejas y sugerencias.	PEAGET 4.3.6	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	7. Realizar acciones de percepción de la calidad a aliados y grupos de interés.	PLANDGG	GT Percepción Calidad	GT Percepción Calidad	Anual

OE 5. TRATAMIENTO ESPECÍFICO DE LAS SINGULARIDADES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN LA LENGUA COOFICIAL ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
5.1. Utilización de las lenguas cooficiales en la tramitación electrónica de los procedimientos (y en el funcionamiento ordinario de la Administración).	1. Revisión de la información y documentación contenida en la sede electrónica del MPTMD, identificando los contenidos concretos afectados sobre utilización de lenguas cooficiales.	PEAGET 5.1.1	Secretaría General	Secretaría General, áreas y unidades	6 meses (hasta el 30/06). Plurianual: 2024 – 2025
	2. Revisión de contenidos de la página web para garantizar el uso de las lenguas cooficiales.	PLANDGG; PACC 2024	GT Comunicación	GT Comunicación	Anual. Plurianual: 2024 – 2025
	3. Incorporación del uso de la lengua cooficial en la INTRANET de la DGG/SGAC.	PLANDGG; PACC 2024	Comité Redacción de la INTRANET	Comité Redacción de la INTRANET	Anual. Plurianual: 2024 – 2025
5.2. Capacitación del personal empleado público de la AGE en el Territorio para la atención a la ciudadanía en lenguas cooficiales.	4. Fomento de la participación de los funcionarios de la DGG/SGAC en las actividades formativas de la DGAGET y del INAP tendentes a la obtención de títulos acreditativos de conocimiento del gallego.	PLANDGG; PEAGET 5.2.2/3	SGRHAGET; Unidad de Formación	Unidad de Formación	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027

EJE 2. RRHH ORIENTADOS A LA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**OE 6. DEFINICIÓN DE UNA ESTRATEGIA COMÚN PARA LA ORDENACIÓN DE LOS RR.HH., EN COLABORACIÓN CON LOS MINISTERIOS FUNCIONALES** ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
6.1. Planificación, ordenación de la actividad profesional y provisión de los recursos humanos de la AGE en el Territorio.	2. Análisis de los procedimientos de gestión y las condiciones de trabajo y planificación de medidas para la mejora.	PEAGET 6.1.4	SGRHAGET; Servicio RR.HH.	Servicio RR.HH.	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	3. Análisis de las necesidades de formación.	PEAGET 6.1.6	Unidad de Formación	Unidad de Formación	Anual. Plurianual: 2025 – 2027

OE 7. DISEÑO DE NUEVAS ESTRUCTURAS PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS INTEGRADOS ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
7.1. Modelos deslocalizados de gestión.	1. Análisis de las áreas de gestión susceptibles de tramitación deslocalizada y selección de aquellas que se consideren prioritarias.	PEAGET 7.1.1	SGRHAGET; Servicio RR.HH.	Servicio RR.HH.	Anual
7.2. Desterritorialización de la gestión de los recursos humanos y económicos.	1. Análisis de las tareas de gestión de recursos humanos y económicos susceptibles de desterritorialización para la implantación progresiva por territorios y planificación para su implantación.	OO 7.2.3.1 DGAGET S1 2025	SGRHAGET; Régimen Interior; Servicio RR.HH.	Servicio RR.HH.	Anual

OE 8. IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA LA GESTIÓN EFICAZ DE LOS RR.HH. POR COMPETENCIAS, ADECUADA A LAS NUEVAS ESTRUCTURAS ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
8.1. Atracción y retención del talento.	1. Realización de acciones de percepción de la calidad respecto al cliente interno o relacionadas con el clima laboral – elaboración de una encuesta de satisfacción del personal.	PEAGET 8.1.2	GT Percepción Calidad	GT Percepción Calidad	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	5. Análisis sobre las principales necesidades y ámbitos de actuación que se deben abordar en la DGG/SGAC para la atracción y retención del talento.	PEAGET 8.1.1	GT Estrategia; Secretaría General	GT Estrategia; Secretaría General	Anual
	6. Incremento o renovación de los convenios AGE- Universidades para prácticas de estudiantes en la DGG/SGAC.	PEAGET 8.1.4	GT Estrategia	GT Estrategia	Anual
	7. Establecimiento y/o mejora de los protocolos de acogida y despedida – desarrollar modelos eficientes para la gestión de los flujos de recursos humanos, con el objetivo de asegurar una prestación de servicios óptima.	PEAGET 8.1.5; OO 8.1.5.1 DGAGET 2025	GT Personas; Secretaría General	GT Personas; Secretaría General	Anual
	8. Revisión y actualización de programas y manuales relacionados con la atención a las personas de la organización.	PLANDGG	GT Personas	GT Personas	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
8.E1. Mejorar la prevención de riesgos laborales.	3. Revisión y actualización del Programa de Prevención de Riesgos Laborales.	PLANDGG; PACC 2024	SPRL	SPRL	Anual. Plurianual: 2024 – 2025
8.E2. Implementar acciones que aseguren la transferencia del conocimiento.	2. Realización de acciones de formación organizadas por la DGG/SGAC.	PLANDGG	Unidad de Formación	Unidad de Formación	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	7. Elaboración de un Plan Integral para la Gestión del Conocimiento.	PLANDGG	GT Personas; Unidad de Formación	GT Personas; Unidad de Formación	Anual
	8. Elaboración de vídeos explicativos sobre aplicaciones y procedimientos internos.	PLANDGG	GT Comunicación	GT Comunicación	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	9. Organización de “píldoras formativas” orientadas al personal de la DGG/SGAC.	PLANDGG	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027

OE 9. CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN BASADA EN LA PLANIFICACIÓN Y LA RETRIBUCIÓN VINCULADA A OBJETIVOS ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
9.1. Avanzar hacia la planificación estratégica en la gestión de la organización.	3. Elaboración y aprobación del Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC – alineación con el PEAGET 2024-2027 y el Plan de Acción 2025 de la DGAGET.	PEAGET 9.1.2/4/5	GT Estrategia	GT Estrategia	3 meses (hasta el 31/03/2025)
	4. Evaluación del Plan de Acción 2024 – elaboración del informe anual de seguimiento sobre el grado de cumplimiento del PACC 2024 de la DGG/SGAC.	PEAGET 9.1.3/4	GT Estrategia	GT Estrategia	3 meses (hasta el 31/03/2025)
	5. Consolidación de la estructura de gobernanza del Plan (reuniones del Comité de Calidad de la DGG/SGAC).	PEAGET 9.1.1	Comité de Calidad	Comité de Calidad	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	6. Elaboración de nuevas fichas de procesos clave.	PLANDGG	GT Estrategia	GT Estrategia; áreas y unidades	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	7. Participación en la formación en planificación estratégica organizada por la SGRHAGET.	PEAGET 9.1.6	SGRHAGET; Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	8. Revisión y actualización del Inventario de Procesos.	PLANDGG	GT Estrategia	GT Estrategia, áreas y unidades	Anual
	9. Elaboración de un manual sobre el cambio en la titularidad de la Delegación del Gobierno.	PLANDGG	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Plurianual: 2025 – 2026
	10. Desarrollo de un Cuadro de Mando Integral para el seguimiento de la ejecución de los Planes de Acción y mejoras estratégicas.	PLANDGG	GT Estrategia	GT Estrategia	Anual
9.2. Consolidación de la Dirección por Objetivos.	1. Participación en la elaboración de los planes de objetivos operativos anuales para las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.	PEAGET 9.2.2	SGRIAGET; Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	2. Implementación de objetivos operativos en el marco de una DPO, coordinados con los definidos por la DGAGET para las DDGG/SSGG.	PEAGET 9.2.3	Secretaría General	Secretaría General, áreas y unidades	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	3. Elaboración de un informe anual de cumplimiento de objetivos operativos: remisión de información a la SGRIAGET.	PEAGET 9.2.4	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	4. Participación en la formación en Dirección por Objetivos organizada por la SGRHAGET.	PEAGET 9.2.6	SGRHAGET; Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
9.3. Implantación de un modelo de productividad por objetivos.	1. Aplicación del modelo de productividad por objetivos.	PEAGET 9.3.3	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	2. Informe de seguimiento de la aplicación del modelo de la productividad por objetivos.	PEAGET 9.3.4	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
9.4. Cuadro de Mando Integral: diseño, implantación e inclusión de indicadores.	1. Participación de la DGG/SGAC en el diseño de nuevos indicadores en Creta como parte de la elaboración por la DGAGET de un cuadro de mando.	PEAGET 9.4.3	SGCAGET; Secretaría General	Secretaría General	Anual. Plurianual: 2024 – 2026
	2. Realización del diseño funcional del Cuadro de Mando Integral (CMI): disponer de los indicadores de actividad en Creta en el tiempo establecido.	OO 9.4.1.1 DGAGET S1 2025	Secretaría General	Secretaría General, áreas y unidades	Semestral. Periódica: 2024, 2025

EJE 3. VISIBILIDAD INSTITUCIONAL RECONOCIBLE Y HOMOGÉNEA**OE 11. UNIDAD DE ACCIÓN DE LA AGE EN EL TERRITORIO** ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
11.1. Refuerzo de la función coordinadora de las Delegaciones del Gobierno con el resto de organismos de la AGE.	1. Identificación de aquellos aspectos/indicadores que permitan conocer/analizar la situación de la AGE en el territorio de cara a una mejor coordinación – elaboración de un informe cada trimestre que sistematice la información necesaria para el ejercicio de la función coordinadora.	PEAGET 11.1.1	Gabinete	Gabinete, áreas y unidades	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	4. Consolidar la planificación y celebración de reuniones de coordinación en los distintos niveles territoriales: DDGG-SSGG.	OO 11.1.4.1 DGAGET S1 2025	Secretaría General	Secretaría General	Semestral. Periódica: 2024, 2025
	5. Realizar una Comisión de Asistencia al Delegado/a previa a la CICAPE al objeto de preparar los temas de la misma.	OO 11.1.4.2 DGAGET S1 2025	Secretaría General	Secretaría General	Anual, antes de la celebración de la CICAPE. Periódica: 2024, 2025
	6. Establecimiento de los cauces de colaboración y coordinación de la CICAPE con las Comisiones de asistencia al Delegado/a del Gobierno.	PEAGET 11.1.4	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
11.E1. Acciones de mejora de la comunicación interna para favorecer un clima laboral positivo.	1. Elaboración y aprobación de un Plan de Comunicación Interna.	PLANDGG; PACC 2024	GT Comunicación	GT Comunicación	Anual. Plurianual: 2024 – 2025
	4. Acciones de comunicación al personal del contenido y de los objetivos incluidos en los Planes de Acción 2025 de la DGAGET y de la DGG/SGAC.	PLANDGG	GT Estrategia	GT Estrategia	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	5. Habilitar un sistema de notificación automática de las novedades en la INTRANET.	PLANDGG	Comité Redacción de la INTRANET	Comité Redacción de la INTRANET; UIC	Plurianual: 2025-2026
	6. Facilitar las búsquedas en la INTRANET habilitando un buscador.	PLANDGG	UIC	UIC	Plurianual: 2025-2026
	7. Habilitar un espacio en la INTRANET para hacer públicas las felicitaciones internas y externas por la gestión de servicios y procesos.	PLANDGG	Comité Redacción de la INTRANET	Comité Redacción de la INTRANET; UIC	Anual

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
	8. Elaboración de una memoria de mejoras <i>ad intra</i> significativas, realizadas durante el periodo 2021-2024, para una mejor difusión y conocimiento del personal de la DGG-SGAC de los beneficios para la organización derivados de la planificación estratégica y los programas de Calidad.	PLANDGG	GT Estrategia	GT Estrategia	Anual
	9. Desarrollo de acciones para la participación/implicación de todo el personal de la organización en el proceso de mejora continua de la calidad.	PLANDGG	GT Personas	GT Personas	Anual

OE 12. IMAGEN INSTITUCIONAL ÚNICA Y RECONOCIBLE ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
12.1. Unificación de la imagen de los espacios de atención de la AGE en el Territorio.	1. Elaboración de proyectos en aplicación del Manual de Imagen de la AGE en el Territorio.	PEAGET 12.1.4	GT Comunicación; Secretaría General	GT Comunicación; Secretaría General	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	2. Ejecución de proyectos en aplicación del Manual de Imagen de la AGE en el Territorio.	PEAGET 12.1.5	GT Comunicación; Secretaría General	GT Comunicación; Secretaría General	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
12.2. Consolidación de la imagen web de la AGE en el Territorio.	1. Formulación de propuestas para la mejora de la imagen web de la AGE en el Territorio por parte de la DGG/SGAC.	PEAGET 12.2.3	GT Comunicación	GT Comunicación	Anual

OE 13. TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
13.1. Consolidación de una Administración transparente y	2. Participación activa de la DGG/SGAC en la edición anual de la Semana de la Administración Abierta (OGW).	PEAGET 13.1.4	Secretaría General	Secretaría General; áreas y unidades	Hasta la OGW (19-25/05). Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
abierta a la ciudadanía.	3. Desarrollo de acciones para la difusión de las herramientas del Sistema de Integridad de la AGE (SIAGE) en el MPTMD para la consolidación del marco de integridad en la DGG/SGAC.	PEAGET 13.1.8	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	7. Elaboración de un manual de estilo y lenguaje administrativo, guía de lenguaje no sexista y guía de comunicación clara con la ciudadanía.	PLANDGG; PACC 2024	GT Estrategia	GT Estrategia	Anual. Plurianual: 2024 – 2025
	8. Publicación en el Portal web de la DGG/SGAC de la información identificada y actualización periódica.	PEAGET 13.1.3	GT Comunicación	GT Comunicación	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	9. Elaboración de un estudio del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la DGG/SGAC para identificar su valor histórico-artístico.	PEAGET 13.1.6	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual
	10. Planificación y ejecución de las acciones de difusión del patrimonio en la DGG/SGAC.	PEAGET 13.1.7	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	11. Fomento de la participación del personal de la DGG/SGAC en la formación en Gobierno Abierto, de acuerdo con las acciones formativas previstas por la SGRHAGET y recogidas en el Plan de Formación de la AGE en el Territorio.	PEAGET 13.1.9	Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	12. Estudio previo para elaborar un Plan de Reputación de la Delegación del Gobierno en Galicia/Subdelegación del Gobierno en A Coruña.	PLANDGG	GT Estrategia	GT Estrategia	Anual
	13. Incorporación de Códigos QR para facilitar la accesibilidad a la información.	PLANDGG	Secretaría General	Secretaría General, áreas y unidades	Anual
13.2. Refuerzo de las redes sociales como medio de información a la ciudadanía.	3. Elaboración de vídeos o contenidos digitales divulgativos dirigidos a la ciudadanía sobre los servicios prestados por la DGG/SGAC y por la AGET.	PLANDGG	GT Comunicación	GT Comunicación, áreas y unidades	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	5. Participación en las reuniones de coordinación y seguimiento de la SGRIAGET en relación a la aplicación de la Guía de uso y presencia en RRSS por parte de la DGG/SGAC y el resto de DDGG/SSGG/DDII.	PEAGET 13.2.3	SGRIAGET; Secretaría General	Secretaría General	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	6. Seguimiento y análisis del número de interacciones, visitas y seguidores.	PEAGET 13.2.4	GT Comunicación	GT Comunicación	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	7. Acciones para el aumento del número de seguidores/suscriptores globales en las redes sociales.	OO 13.2.4.1 DGAGET S1 2025	GT Comunicación	GT Comunicación	Anual

EJE 4. COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD**OE 14. USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DE LA AGE EN EL TERRITORIO** (*ver Indicadores*)

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
14.1. Impulso de la eficiencia energética y del uso de energías renovables.	2. Actualización y seguimiento de datos en el Sistema Informático de Gestión Energética de Edificios de la AGE (SIGEE AGE).	PEAGET 14.1.5; OO 14.1.5.1 DGAGET S1 2025	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	3. Elaboración de proyectos de energías renovables, según la planificación elaborada por la SGAFPAGET.	PEAGET 14.1.3	SGAFPAGET; Régimen Interior	Régimen Interior	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	4. Ejecución de proyectos de energías renovables, según la planificación elaborada por la SGAFPAGET.	PEAGET 14.1.4	SGAFPAGET; Régimen Interior	Régimen Interior	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	5. Reducción del consumo energético en los edificios de la DGG/SGAC – seguimiento de la evolución de la reducción del consumo de energía (memoria anual de reducción de, al menos, el 2%).	PEAGET 14.1.6; OO 14.1.6.1 DGAGET S1 2025	Régimen Interior	Régimen Interior, áreas y unidades	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	6. Cálculo de la huella de carbono de la organización.	PLANDGG	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales	Anual
	7. Cambio de la iluminación de todas las sedes a luces LED.	PLANDGG	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual
14.2. Uso sostenible de espacios.	2. Elaboración de una propuesta de alternativas de reorganización para la optimización de los espacios por orden de viabilidad.	PEAGET 14.2.2	Régimen Interior	Régimen Interior	5 meses (hasta el 31/05/2025)
	4. Ejecución de las actuaciones de reorganización para la optimización.	PEAGET 14.2.4	SGAFPAGET; Régimen Interior	Régimen Interior, áreas y unidades	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	5. Habilitar en el parking de la DGG una plaza reservada para personas con discapacidad.	PLANDGG	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual
14.3. Gestión sostenible de recursos y residuos.	1. Elaboración de un Plan de Sostenibilidad en la DGG/SGAC (ahorro, reciclaje, residuos, eficiencia energética e impacto ambiental) para mejorar el uso y la gestión sostenible de los recursos (agua y papel).	PLANDGG; PACC 2024; PEAGET 14.3.1/2	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales	6 meses (hasta el 30/06/2025). Plurianual: 2024 – 2025
	3. Elaboración de un informe anual de necesidades para el ejercicio siguiente (necesidades de compra de papel, de desinfectación/donación de recursos tecnológicos, etc.), a partir de los planes, protocolos o instrucciones establecidos.	PEAGET 14.3.7	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales, áreas y unidades	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
	5. Realización de una encuesta interna de satisfacción de la cobertura de necesidades materiales, ambientales y tecnológicas del puesto de trabajo.	PLANDGG	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales; GT Percepción Calidad	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	6. Seguimiento y actualización del inventario de recursos tecnológicos.	PLANDGG	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales, áreas y unidades	Anual. Periódica: 2024, 2025, 2026, 2027
	7. Implantación de las medidas establecidas en los planes, protocolos o instrucciones elaborados para mejorar el uso de los recursos (agua y papel) y la gestión sostenible de residuos en la DGG/SGAC.	PEAGET 14.3.3	Régimen Interior	Régimen Interior, áreas y unidades	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	8. Propuesta de alternativas para alargar la vida útil de los recursos tecnológicos en desuso (donación) o gestionar la solución con menor impacto medioambiental para su retirada.	PEAGET 14.3.5	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales	Anual
	9. Implantación de las alternativas propuestas sobre recursos tecnológicos, de acuerdo con su viabilidad.	PEAGET 14.3.6	SGAFPAGET; Régimen Interior	Régimen Interior, áreas y unidades	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	10. Elaboración de una memoria anual sobre la evolución del consumo de recursos, la gestión de residuos y la gestión de los recursos tecnológicos en el ejercicio anterior.	PEAGET 14.3.8	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales, áreas y unidades	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	11. Instalación en los edificios sede la DGG/SGAC de papeleras específicas para recogida selectiva de residuos.	PLANDGG	Régimen Interior	Régimen Interior	Anual
14.4. Sostenibilidad financiera.	1. Elaboración de una memoria del estado de situación de ejecución de contratos menores.	PEAGET 14.4.1	Régimen Interior	Régimen Interior	11 meses (hasta el 14/11/2025)
	2. Completar la ejecución de los contratos menores.	OO 14.4.1.1 DGAGET S1 2025	Régimen Interior	Régimen Interior	11 meses (hasta el 14/11/2025)

OE 15. UNA ADMINISTRACIÓN SIN PAPEL ([ver Indicadores](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	ÓRGANO GESTOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
15.1. Plan de reducción de archivos en papel.	3. Análisis y propuesta de destrucción (expurgo) de archivos físicos clasificados en series documentales.	PEAGET 15.1.2	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales, áreas y unidades	6 meses (hasta el 30/06). Plurianual: 2024 – 2025
	4. Ejecución de los expurgos en la DGG/SGAC, de acuerdo con la planificación.	PEAGET 15.1.3	Régimen Interior	Régimen Interior, áreas y unidades	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	5. Elaboración de propuestas de alternativas sobre posibles usos del espacio que quedaría disponible.	PEAGET 15.1.4	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales	Anual
	6. Ejecución de alternativas propuestas, de acuerdo con su viabilidad.	PEAGET 15.1.5	Régimen Interior	Régimen Interior, áreas y unidades	Anual. Plurianual: 2025 – 2027
	7. Elaboración de una memoria anual sobre el volumen de documentación en papel y el espacio destinado a archivo en la DGG/SGAC.	PEAGET 15.1.6	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales, áreas y unidades	Anual. Periódica: 2025, 2026, 2027
	8. Implementación de un proceso sistematizado de tratamiento documental de los archivos físicos de la Delegación del Gobierno.	PLANDGG	Régimen Interior	Régimen Interior, áreas y unidades	Anual
	9. Elaboración de un repertorio o índice de clasificación de las series documentales de las Áreas e Unidades.	PLANDGG	Régimen Interior	Régimen Interior; áreas y unidades	Anual
15.2. Plan de Digitalización e Higiene Digital.	1. Análisis de situación. Constitución de grupo de trabajo para la fijación de criterios básicos de higiene digital.	PEAGET 15.2.1	SGCAGET; GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales	Anual
	2. Autoevaluación de los sistemas de almacenamiento electrónico de archivos de la DGG/SGAC.	PEAGET 15.2.2	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales	Anual
	3. Elaboración de propuestas particulares de protocolo de archivo – diseño e implementación de una metodología de archivo digital.	PEAGET 15.2.3; PLANDGG	GT Recursos Materiales	GT Recursos Materiales, áreas y unidades	Anual. Plurianual: 2025 – 2026

3. INDICADORES Y PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO

EJE 1. UNA ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD Y ACCESIBLE A LA CIUDADANÍA

OE 1. ACCESIBILIDAD EN LA ATENCIÓN PRESENCIAL ([ver Medidas y Actuaciones](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
1.1. La Administración cerca de ti.	1. Realización de un cronograma de visitas.	Porcentaje (%) de cronogramas mensuales elaborados antes del último día del mes anterior.	Todos = 100%; resto: proporcional.
		Porcentaje (%) de cumplimiento de los cronogramas elaborados.	Todos = 100%; resto: proporcional.
	2. Participación en la jornada de intercambio de buenas prácticas sobre “La Administración cerca de ti”.	Participación en la Jornada de Intercambio.	Si = 100%; No = 0%
	3. Celebración de jornadas dirigidas a ayuntamientos para fomentar la adhesión al programa – aumentar el número de colectivos ciudadanos que han recibido visitas de funcionarios de la AGE en el marco del servicio.	Número de contactos o reuniones con ayuntamientos para fomentar la adhesión al programa, celebradas a 31/12/2025.	2 o más = 100%; 1 = 75%; 0 = 0%.
		Número de sesiones a colectivos ciudadanos (de acuerdo con la 4ª resolución de fecha 27/09/2024), celebradas a 31/12/2025.	3 al semestre = 100%; 2 al semestre = 75%; 3 al año = 50%; menos = 0%.
	4. Difusión de información del servicio en el portal web y en las redes sociales de la DGG/SGAC.	Porcentaje (%) de cronogramas de visitas publicados en el portal web del MPTMD y en RRSS de la DGG/SGAC.	Todos = 100%; resto: proporcional.
1.2. Mejora de la atención al público en las OIAR y en las Oficinas de Extranjería.	1. Revisión y actualización de programas y manuales relacionados con la atención a la ciudadanía.	Manual de Atención a la Ciudadanía, revisado y actualizado a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	3. Elaboración de un informe sobre la situación de partida del servicio de atención presencial: Recogida de información.	Informe elaborado, o información remitida a la SGCAGET, a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%
	5. Fomento de la participación del personal funcionario de la DGG/SGAC en cursos de formación del personal funcionario que atiende al público.	Participación de al menos una persona de la OIAC-OAMR en cada uno de los cursos de formación en atención al público ofertados.	Si = 100%; No = 0%
1.3. Espacios de atención adaptados	2. Elaboración de una propuesta priorizada de actuaciones de mejora en la DGG/SGAC.	Propuesta de actuaciones realizada, a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
a las necesidades de las personas.	4. Ejecución de las actuaciones de mejora planificadas, respetando el manual de imagen de la AGET (programa 12.1).	Porcentaje (%) de ejecución de las actuaciones de mejora planificadas, sobre el total previsto para 2025.	70% o más = 100%; resto: proporcional.
	5. Valoración de la posibilidad de instalar puertas de apertura automática en los accesos para personas con movilidad reducida en las sedes de la DGG/SGAC.	Elaboración de un informe de valoración, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
1.4. Centro integral de atención presencial plenamente accesible.	1. Análisis de aquellos centros de trabajo con atención presencial que sean susceptibles de ser integrados en un centro único (actuación en coordinación con actuación del programa 1.2).	Informe de análisis e identificación de todos los centros de trabajo de la DGG/SGAC con atención presencial susceptibles de ser integrados en un centro único, realizado y remitido a la SGRHAGET a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%

OE 2. NUEVO MODELO DE ATENCIÓN MULTICANAL ACCESIBLE Y EFICIENTE ([ver Medidas y Actuaciones](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
2.1. Prestación de atención telefónica y chatbox de servicios integrados (primer nivel).	1. Elaboración de un informe sobre la situación de partida del servicio de atención telefónica: Recogida de información.	Informe elaborado, o información remitida a la SGCAGET, a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%
	2. Avanzar en la automatización de las respuestas a llamadas telefónicas de información y gestión por parte de la ciudadanía.	Implantación de un sistema de respuesta automática en la OIAC-OAMR.	Si = 100%; No = 0%
2.2. Centros deslocalizados de atención telefónica y electrónica de determinados servicios integrados (segundo nivel).	1. Elaboración de un informe sobre la situación de partida del servicio: Recogida de información.	Informe elaborado, o información remitida a la SGCAGET, a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%

OE 3. DIGITALIZACIÓN DE LA GESTIÓN PARA LA MEJORA HACIA LA CIUDADANÍA ([ver Medidas y Actuaciones](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
3.1. Automatización de procesos para reducir los plazos de tramitación de los procedimientos de extranjería.	1. Agilizar la grabación de las solicitudes de autorización de extranjería para reducir tiempos de tramitación de los procedimientos de extranjería.	Porcentaje (%) de solicitudes grabadas en un plazo igual o inferior a 15 días naturales.	99% de solicitudes o más = 100%; resto: proporcional. El cumplimiento será igualmente del 100% cuando, según el método de cálculo del OO 3.1.3.1 DGAGET, la puntuación sea igual o mayor a 100%.
	2. Simplificación de la presentación electrónica de solicitudes por parte de los ciudadanos a través de Mercurio Renovaciones.	Porcentaje (%) de autorizaciones de Mercurio Renovaciones en las que se ha simplificado la presentación electrónica de solicitudes por parte de los ciudadanos, a 31/12/2025.	90% de autorizaciones o más = 100%; resto: proporcional.
	5. Automatización de los procesos de emisión, firma y notificación de requerimientos y resoluciones de concesión para cada solicitud presentada mediante Mercurio Renovaciones.	Porcentaje (%) de requerimientos y resoluciones de concesión en los que se han automatizado los procesos de emisión, firma y notificación para cada solicitud presentada mediante Mercurio Renovaciones.	40% de los requerimientos y resoluciones = 100%; resto: proporcional.
	6. Automatización de las contestaciones de correo electrónico de la Oficina de Extranjería.	Identificación de las “contestaciones-tipo” de correo electrónico en la OEX susceptibles de automatización.	Si = 100%; No = 0%
		Porcentaje (%) de las contestaciones-tipo automatizadas con respecto al total identificadas, a 31/12/2025.	80% contestaciones o más = 100%; resto: proporcional.
3.E1. Digitalización y mejora de servicios específicos.	4. Implementación de una aplicación para la gestión interna de recursos informáticos.	Aplicación implementada en la DGG/SGAC, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	5. Proyecto piloto de atención a la ciudadanía mediante videollamada.	Implementación del proyecto piloto en el Área de Alta Inspección de Educación, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
		Elaboración de un informe de seguimiento y evaluación del proyecto piloto, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	6. Auditoría interna para detectar procedimientos o procesos no digitalizados.	Auditoría realizada, a 31/12/2026.	Si = 100%; No = 0%

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
	7. Estudio para la incorporación de herramientas de inteligencia artificial y robots software.	Estudio realizado, a 31/12/2026.	Si = 100%; No = 0%
	8. Digitalización del diseño y ejecución del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.	Identificación, estudio y valoración de los elementos propios del diseño y la ejecución del Plan Director susceptibles de digitalización, realizada a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	9. Desarrollo de reuniones telemáticas con asociaciones de madres y padres sobre el Plan Director de Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.	Número de reuniones telemáticas celebradas en el ejercicio 2025.	2 o más = 100%; 1 = 50%; 0 = 0%
	10. Visor cartográfico y acceso a expedientes de energías renovables en Galicia.	Visor habilitado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	11. Visor cartográfico de las cámaras de seguridad autorizadas.	Visor habilitado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%

OE 4. SERVICIOS DE CALIDAD A LA CIUDADANÍA EN TODO EL TERRITORIO ([ver Medidas y Actuaciones](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
4.1. Implantación de Programas de Calidad con los Ministerios funcionales dirigidos a mejorar los servicios prestados a la ciudadanía.	1. Evaluación e identificación de las necesidades y áreas de mejora con los Ministerios funcionales.	Número de reuniones de las áreas funcionales con los Ministerios correspondientes.	Al menos 1 reunión con cada Ministerio funcional = 100%; menos: proporcional.
	2. Participación en los grupos de trabajo creados por la SGCAGET.	Participación de la DGG/SGAC en los grupos de trabajo creados por la SGCAGET.	Si = 100%; No = 0%
	3. Reducir el tiempo de espera para la obtención de cita en los CVI de la AGE.	Promedio trimestral de días para la obtención de cita en el Centro de Vacunación Internacional.	15 días o menos = 100%; entre 16 y 20 días = 75%; entre 20 y 25 días = 50%; más de 25 días = 0%.
	4. Limitar el plazo de resolución de los expedientes sancionadores en materia de armas, explosivos, drogas y de seguridad ciudadana.	Porcentaje de expedientes <u>sin alegaciones</u> resueltos entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025, cuyo plazo de resolución ha sido <u>inferior a 181 días</u> computados desde la fecha de la firma de acuerdo de inicio del expediente.	95% o más de los expedientes = 100%; resto: proporcional.
		Porcentaje de expedientes <u>con alegaciones</u> resueltos entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025, cuyo plazo de	90% o más de los expedientes = 100%; resto: proporcional.

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
		resolución ha sido <u>inferior a 331 días</u> computados desde la fecha de la firma del acuerdo de inicio del expediente.	
4.2. Evaluación de la calidad de la organización y difusión de buenas prácticas.	6. Selección de proyectos de éxito para el Banco de conocimiento de buenas prácticas derivadas de la Autoevaluación 2022 por un comité de buenas prácticas.	Número de proyectos de mejora remitidos para su incorporación al Banco de conocimiento de buenas prácticas por parte de la DGG/SGAC en el ejercicio 2025.	5 proyectos o más = 100%; 3 o 4 = 75%; menos de 3: proporcional.
	7. Planificación y ejecución de proyectos de mejora tras la Autoevaluación realizada en 2024 – impulsar y mantener acciones de mejora continua de la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía en la DGG/SGAC.	Número de proyectos de mejora planificados y ejecutados, derivados de la Autoevaluación del Test Cyklos 2024.	2 o más = 100%; 1 = 75%; 0 = 0%
	8. Participación en la formación sobre mejora continua en las organizaciones de la SGRHAGET.	Participación de personal de la DGG/SGAC en la formación.	Si = 100%; No = 0%
	9. Realización de una autoevaluación de calidad.	Autoevaluación realizada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	10. Preparación de la solicitud de certificación de calidad.	Preparación de la documentación.	Si = 100%; No = 0%
	11. Realizar un seguimiento del Programa de Quejas y Sugerencias y evaluación de la calidad de la organización.	Seguimiento realizado y remitido semestralmente a la ISAGET.	Si = 100%; No = 0%
4.3. Análisis de la percepción de la ciudadanía sobre los servicios prestados.	2. Realización de una encuesta anual de satisfacción a las personas usuarias del servicio de atención presencial de las Oficinas de Información, Asistencia y Registro, y elaboración y difusión del informe de resultados.	Realización de la encuesta de satisfacción a las personas usuarias del servicio de atención presencial de las OIAR, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	3. Realización de una encuesta de satisfacción a las personas destinatarias del programa 1.1 La Administración cerca de ti, y elaboración y difusión del informe de resultados.	Realización de la encuesta de satisfacción a las personas destinatarias del programa LACT, y elaboración y difusión del Informe de resultados, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	4. Tratamiento específico de las quejas y sugerencias recibidas sobre ámbitos prioritarios (accesibilidad universal, cita previa u otros identificados por la DGAGET).	Porcentaje de quejas y sugerencias a las que se les ha dado un tratamiento específico, respecto del total.	Todas = 100%; resto: proporcional.
	5. Elaboración de informes periódicos de seguimiento de las quejas y sugerencias y difusión del informe anual.	Elaboración de, al menos, 2 informes periódicos, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
		Difusión del Informe anual de seguimiento de 2024, a 30/09/2025.	
	6. Análisis de las acciones de mejora derivadas de la presentación de quejas y sugerencias.	Informe o Memoria anual de acciones de mejora ejecutadas, elaborado a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
	7. Realizar acciones de percepción de la calidad a aliados y grupos de interés.	Realización de una encuesta de percepción de calidad a los aliados y grupos e interés.	Si = 100%; No = 0%

OE 5. TRATAMIENTO ESPECÍFICO DE LAS SINGULARIDADES EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN LA LENGUA COOFICIAL ([ver Medidas y Actuaciones](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
5.1. Utilización de las lenguas cooficiales en la tramitación electrónica de los procedimientos (y en el funcionamiento ordinario de la Administración).	1. Revisión de la información y documentación contenida en la sede electrónica del MPTMD, identificando los contenidos concretos afectados sobre utilización de lenguas cooficiales.	Revisión de los contenidos de la sede electrónica del MPTMD y remisión de observaciones a la SGCAGET, realizadas a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%
	2. Revisión de contenidos de la página web para garantizar el uso de las lenguas cooficiales.	Revisión de los contenidos web realizada a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
		Porcentaje (%) de contenidos en la página web de la DGG/SGAC disponibles en gallego, sobre el total de contenidos de la web.	50% de los contenidos o más = 100%; 10% o menos = 0%; entre el 10-50%: proporcional.
	3. Incorporación del uso de la lengua cooficial en la INTRANET de la DGG/SGAC.	Número de secciones (columnas temáticas) con contenidos en gallego incorporados.	5 o más = 100%; 4 = 75%; 3 = 50%; menos de 3 = 0%
5.2. Capacitación del personal empleado público de la AGE en el Territorio para la atención a la ciudadanía en lenguas cooficiales.	4. Fomento de la participación de los funcionarios de la DGG/SGAC en las actividades formativas de la DGAGET y del INAP tendentes a la obtención de títulos acreditativos de conocimiento del gallego.	Número de acciones de fomento de la participación del personal en las actividades formativas.	2 o más = 100%; 1 = 75%; 0 = 0%
		Participación del personal de la DGG/SGAC en las actividades formativas en gallego.	Si = 100%; No = 0%

EJE 2. RRHH ORIENTADOS A LA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**OE 6. DEFINICIÓN DE UNA ESTRATEGIA COMÚN PARA LA ORDENACIÓN DE LOS RR.HH., EN COLABORACIÓN CON LOS MINISTERIOS FUNCIONALES** ([ver Medidas](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
6.1. Planificación, ordenación de la actividad profesional y provisión de los recursos humanos de la AGE en el Territorio.	2. Análisis de los procedimientos de gestión y las condiciones de trabajo y planificación de medidas para la mejora.	Elaboración de un informe o memoria en la que se recojan las conclusiones obtenidas en el análisis interno previo y remisión a la SGRHAGET, realizada a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	3. Análisis de las necesidades de formación.	Informe de Necesidades Formativas elaborado a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%

OE 7. DISEÑO DE NUEVAS ESTRUCTURAS PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS INTEGRADOS ([ver Medidas](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
7.1. Modelos deslocalizados de gestión.	1. Análisis de las áreas de gestión susceptibles de tramitación deslocalizada y selección de aquellas que se consideren prioritarias.	Informe de descripción y análisis de todas las áreas de gestión susceptibles de tramitación deslocalizada, y de propuesta de selección, elaborado y remitido a la SGRHAGET a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
7.2. Desterritorialización de la gestión de los recursos humanos y económicos.	1. Análisis de las tareas de gestión de recursos humanos y económicos susceptibles de desterritorialización para la implantación progresiva por territorios y planificación para su implantación.	Informe de descripción y análisis de todas las actividades, tareas y/o procedimientos de gestión de RRHH y económicos susceptibles de desterritorialización, elaborado y remitido a la SGRHAGET a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%

OE 8. IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARA LA GESTIÓN EFICAZ DE LOS RR.HH. POR COMPETENCIAS, ADECUADA A LAS NUEVAS ESTRUCTURAS ([ver Medidas](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
8.1. Atracción y retención del talento.	1. Realización de acciones de percepción de la calidad respecto al cliente interno o relacionadas con el clima laboral – elaboración de una encuesta de satisfacción del personal.	Número de acciones de percepción de la calidad al cliente interno realizadas.	1 o más = 100%; 0 = 0%
	5. Análisis sobre las principales necesidades y ámbitos de actuación que se deben abordar en la DGG/SGAC para la atracción y retención del talento.	Informe de Necesidades y Ámbitos de Actuación realizado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	6. Incremento o renovación de los convenios AGE– Universidades para prácticas de estudiantes en la DGG/SGAC.	Número de convenios suscritos con Universidades públicas para el desarrollo de prácticas de estudiantes en la DGG/SGAC.	Si se mantienen los 3 convenios vigentes = 75%; si decae alguno: proporcional. Si se suscribe un nuevo convenio: +25% adicional.
	7. Establecimiento y/o mejora de los protocolos de acogida y despedida – desarrollar modelos eficientes para la gestión de los flujos de recursos humanos, con el objetivo de asegurar una prestación de servicios óptima.	Informe o memoria en el que se registren y analicen los protocolos de la DGG/SGAC para la gestión de la incorporación y desvinculación de los recursos humanos, realizado a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	8. Revisión y actualización de programas y manuales relacionados con la atención a las personas de la organización.	Programas y manuales de atención a las personas de la organización, revisados y actualizados a 31/12/2025.	Todos = 100%; menos: proporcional.
8.E1. Mejorar la prevención de riesgos laborales.	3. Revisión y actualización del Programa de Prevención de Riesgos Laborales.	Revisión y actualización del Programa realizada a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
8.E2. Implementar acciones que aseguren la transferencia del conocimiento.	2. Realización de acciones de formación organizadas por la DGG/SGAC.	Número de acciones de formación organizadas en 2025.	3 o más = 100%; 2 = 50%; menos de 2 = 0%
	7. Elaboración de un Plan Integral para la Gestión del Conocimiento.	Plan elaborado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	8. Elaboración de vídeos explicativos sobre aplicaciones y procedimientos internos.	Número de vídeos explicativos elaborados en 2025.	3 o más = 100%; menos: proporcional.
	9. Organización de “píldoras formativas” orientadas al personal de la DGG/SGAC.	Número de píldoras formativas organizadas en 2025.	3 o más = 100%; 2 = 50%; menos de 2 = 0%

OE 9. CONSOLIDACIÓN DE LA GESTIÓN BASADA EN LA PLANIFICACIÓN Y LA RETRIBUCIÓN VINCULADA A OBJETIVOS ([ver Medidas](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
9.1. Avanzar hacia la planificación estratégica en la gestión de la organización.	3. Elaboración y aprobación del Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC – alineación con el PEAGET 2024-2027 y el Plan de Acción 2025 de la DGAGET.	Plan de Acción 2025 de la DGG/SGAC elaborado, aprobado y alineado con el PEAGET y con el Plan de Acción 2025 de la DGAGET, a 31/03/2025.	Si = 100%; No = 0%
	4. Evaluación del Plan de Acción 2024 – elaboración del informe anual de seguimiento sobre el grado de cumplimiento del PACC 2024 de la DGG/SGAC.	Informe de Seguimiento del Plan de Acción 2024 de la DGG/SGAC elaborado y aprobado, a 31/03/2025.	Si = 100%; No = 0%
	5. Consolidación de la estructura de gobernanza del Plan (reuniones del Comité de Calidad de la DGG/SGAC).	Número de reuniones del Comité de Calidad celebradas en 2025.	4 o más = 100%; menos: proporcional.
	6. Elaboración de nuevas fichas de procesos clave.	Porcentaje (%) de fichas de procesos clave elaboradas, sobre el total de procesos clave identificados.	En 2025: 25% = 100%, resto: proporcional.
	7. Participación en la formación en planificación estratégica organizada por la SGRHAGET.	Publicidad y/o asistencia de personal de la DGG/SGAC en la formación en planificación estratégica.	Si = 100%; No = 0%
	8. Revisión y actualización del Inventario de Procesos.	Revisión y actualización realizada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	9. Elaboración de un manual sobre el cambio en la titularidad de la Delegación del Gobierno.	Manual elaborado, a 31/12/2026.	Si = 100%; No = 0%
	10. Desarrollo de un Cuadro de Mando Integral para el seguimiento de la ejecución de los Planes de Acción y mejoras estratégicas.	Cuadro de Mando diseñado, elaborado e implementado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
9.2. Consolidación de la Dirección por Objetivos.	1. Participación en la elaboración de los planes de objetivos operativos anuales para las DDGG/SSGG.	Participación de la DGG/SGAC en la elaboración de los planes de objetivos operativos.	Si = 100%; No = 0%
	2. Implementación de objetivos operativos en el marco de una DPO, coordinados con los definidos por la DGAGET para las DDGG/SSGG.	Porcentaje (%) de cumplimiento de los objetivos operativos, según la definición de la DGAGET.	Cumplimiento del 90% o más = 100%; menos: proporcional.
	3. Elaboración de un informe anual de cumplimiento de objetivos operativos: remisión de información a la SGRIAGET.	Información sobre el cumplimiento de los objetivos operativos remitida a la SGRIAGET.	Si = 100%; No = 0%
	4. Participación en la formación en Dirección por Objetivos organizada por la SGRHAGET.	Participación de personal y/o publicidad de la DGG/SGAC de la formación en Dirección por Objetivos.	Si = 100%; No = 0%
9.3. Implantación de un modelo de productividad por objetivos.	1. Aplicación del modelo de productividad por objetivos.	Porcentaje (%) de Unidades de Gestión que aplican el modelo de productividad por objetivos, a 31/12/2025.	10% o más = 100%; menos del 5% = 0%; entre el 5-10% = 50%.
	2. Informe de seguimiento de la aplicación del modelo de la productividad por objetivos.	Informe sobre la aplicación del modelo de productividad por objetivos remitido a la SGRHAGET, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
9.4. Cuadro de Mando Integral: diseño, implantación e inclusión de indicadores.	1. Participación de la DGG/SGAC en el diseño de nuevos indicadores en CRETA.	Participación de la DGG/SGAC en el diseño de nuevos indicadores.	Si = 100%; No = 0%
	2. Realización del diseño funcional del Cuadro de Mando Integral (CMI): disponer de los indicadores de actividad en CRETA en el tiempo establecido.	Porcentaje (%) de indicadores manuales de cada mes que han sido grabados en CRETA antes del día 16 de cada mes.	Todos = 100%; menos del 75% = 0%; entre 75-100%: proporcional.

EJE 3. VISIBILIDAD INSTITUCIONAL RECONOCIBLE Y HOMOGÉNEA**OE 11. UNIDAD DE ACCIÓN DE LA AGE EN EL TERRITORIO** (*ver Medidas*)

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
11.1. Refuerzo de la función coordinadora de las Delegaciones del Gobierno con el resto de organismos de la AGE.	1. Identificación de aquellos aspectos/indicadores que permitan conocer/analizar la situación de la AGE en el territorio de cara a una mejor coordinación – elaboración de un informe cada trimestre que sistematice la información necesaria para el ejercicio de la función coordinadora.	Número de informes trimestrales elaborados y remitidos a la SGRIAGET.	4 = 100%; 3 = 50%; 2 = 25%; 1 o menos = 0%
	4. Consolidar la planificación y celebración de reuniones de coordinación en los distintos niveles territoriales: DDGG-SSGG.	Porcentaje (%) de reuniones celebradas conforme al cronograma, y sobre las que se ha remitido acta de la reunión a la SGRIAGET.	Todas = 100%; menos: proporcional.
	5. Realizar una Comisión de Asistencia al Delegado/a previa a la CICAPE al objeto de preparar los temas de la misma.	Celebración de la Comisión de Asistencia previa a la CICAPE.	Si = 100%; No = 0%
		Acta de la celebración de la Comisión de Asistencia remitida a la SGRIAGET.	Si = 100%; No = 0%
	6. Establecimiento de los cauces de colaboración y coordinación de la CICAPE con las Comisiones de asistencia al Delegado/a del Gobierno.	Remisión del acta de la Comisión de Asistencia al Delegado/a previa a la CICAPE a la SGRIAGET y presentación en la CICAPE (por la DGAGET) de un resumen ejecutivo con los puntos más relevantes tratados en la Comisión de Asistencia al Delegado/a.	Si = 100%; No = 0%
11.E1. Acciones de mejora de la comunicación interna para favorecer un clima laboral positivo.	1. Elaboración y aprobación de un Plan de Comunicación Interna.	Plan elaborado a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	4. Acciones de comunicación al personal del contenido y de los objetivos incluidos en los Planes de Acción 2025 de la DGAGET y de la DGG/SGAC.	Número de acciones comunicación realizadas para transmitir el contenido y los objetivos de los Planes de Acción 2025 de la DGAGET y de la DGG/SGAC.	3 o más = 100%; 2 = 50%; 1 = 25%; ninguna = 0%
	5. Habilitar un sistema de notificación automática de las novedades en la INTRANET.	Sistema de notificación automática en la INTRANET habilitado.	Si = 100%; No = 0%
	6. Facilitar las búsquedas en la INTRANET habilitando un buscador.	Buscador en la INTRANET habilitado.	Si = 100%; No = 0%
	7. Habilitar un espacio en la INTRANET para hacer públicas las felicitaciones internas y externas por la gestión de servicios y procesos.	Espacio de felicitaciones en la INTRANET habilitado.	Si = 100%; No = 0%

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
	8. Elaboración de una memoria de mejoras <i>ad intra</i> significativas, realizadas durante el periodo 2021-2024, para una mejor difusión y conocimiento del personal de la DGG-SGAC de los beneficios para la organización derivados de la planificación estratégica y los programas de Calidad.	Memoria elaborada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
		Número de acciones de difusión y presentación de la memoria al personal de la DGG/SGAC.	3 o más = 100%; 2 = 50%; 1 = 25%; ninguna = 0%
	9. Desarrollo de acciones para la participación/implicación de todo el personal de la organización en el proceso de mejora continua de la calidad.	Número de acciones de fomento de la participación realizadas.	3 o más = 100%; 2 = 50%; 1 = 25%; ninguna = 0%

OE 12. IMAGEN INSTITUCIONAL ÚNICA Y RECONOCIBLE ([ver Medidas](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
12.1. Unificación de la imagen de los espacios de atención de la AGE en el Territorio.	1. Elaboración de proyectos en aplicación del Manual de Imagen de la AGE en el Territorio.	Porcentaje (%) de proyectos elaborados y entregados, sobre el total de los planificados para la DGG/SGAC en 2025.	60% de los proyectos o más = 100%; menos: proporcional.
	2. Ejecución de proyectos en aplicación del Manual de Imagen de la AGE en el Territorio.	Porcentaje (%) de proyectos ejecutados, sobre el total de los planificados para la DGG/SGAC en 2025.	60% de los proyectos o más = 100%; menos: proporcional.
12.2. Consolidación de la imagen web de la AGET.	1. Formulación de propuestas para la mejora de la imagen web de la AGE en el Territorio por parte de la DGG/SGAC.	Número de observaciones o propuestas elaboradas y remitidas a la SGCAGET.	2 o más = 100%; 1 = 75%; ninguna = 0%.

OE 13. TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO ([ver Medidas](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
13.1. Consolidación de una Administración transparente y	2. Participación activa de la DGG/SGAC en la edición anual de la Semana de la Administración Abierta.	Número de acciones de Gobierno Abierto (Open Government) realizadas.	3 o más = 100%; 2 = 50%; menos de 2 = 0%
	3. Desarrollo de acciones para la difusión de las herramientas del Sistema de Integridad de la AGE (SIAGE) en el MPTMD para la consolidación del marco de integridad en la DGG/SGAC.	Número de acciones de difusión realizadas.	2 o más = 100%; 1 = 50%; 0 = 0%

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
abierta a la ciudadanía.	7. Elaboración de un manual de estilo y lenguaje administrativo, guía de lenguaje no sexista y guía de comunicación clara con la ciudadanía.	Manual elaborado y aprobado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	8. Publicación en el Portal web de la DGG/SGAC de la información identificada y actualización periódica.	Porcentaje (%) de información actualizada, a 31/12/2025, sobre el total de la publicada periódicamente.	Toda = 100%; resto: proporcional.
	9. Elaboración de un estudio del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la DGG/SGAC para identificar su valor histórico-artístico.	Estudio elaborado y aprobado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	10. Planificación y ejecución de las acciones de difusión del patrimonio en la DGG/SGAC.	Plan de Difusión 2025 del Patrimonio de la DGG/SGAC elaborado y aprobado, a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%
		Porcentaje (%) de acciones de difusión del patrimonio ejecutadas, sobre el total de las planificadas para 2025.	Todas = 100%; resto: proporcional.
	11. Fomento de la participación del personal de la DGG/SGAC en la formación en Gobierno Abierto, de acuerdo con las acciones formativas previstas por la SGRHAGET y recogidas en el Plan de Formación de la AGE en el Territorio.	Publicidad y/o participación del personal de la DGG/SGAC en formación en Gobierno Abierto.	Si = 100%; No = 0%
	12. Estudio previo para elaborar un Plan de Reputación de la Delegación del Gobierno en Galicia/Subdelegación del Gobierno en A Coruña.	Estudio previo realizado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
13.2. Refuerzo de las redes sociales como medio de información a la ciudadanía.	13. Incorporación de Códigos QR para facilitar la accesibilidad a la información.	Número de áreas o unidades que han incorporado Códigos QR en sus espacios o materiales.	3 o más = 100%; menos: proporcional.
	3. Elaboración de vídeos o contenidos digitales divulgativos dirigidos a la ciudadanía sobre los servicios prestados por la DGG/SGAC y por la AGET.	Número de vídeos divulgativos elaborados.	2 o más = 100%; menos: proporcional.
		Publicación de los vídeos en la web de la DGG/SGAC, en RRSS, y en la INTRANET.	En todas las plataformas = 100%; en 2=75%; en 1=50%; en ninguna = 0%
	5. Participación en las reuniones de coordinación y seguimiento de la SGRIAGET en relación a la aplicación de la Guía de uso y presencia en RRSS por parte de la DGG/SGAC y el resto de DDGG/SSGG/DDII.	Porcentaje (%) de asistencia de representantes de la DGG/SGAC a las reuniones en 2025, sobre el total de reuniones convocadas.	Asistencia a todas las reuniones = 100%; menos: proporcional.
	6. Seguimiento y análisis del número de interacciones, visitas y seguidores.	Informe de seguimiento realizado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
	7. Acciones para el aumento del número de seguidores/suscriptores globales en las redes sociales.	<p>Porcentaje (%) medio de incremento en el número de seguidores en redes sociales (promedio entre todas las RRSS con cuenta habilitada).</p> <p><i>Nota.</i> El objetivo marcado por el OO 13.2.4.1 DGAGET es: para redes con más de 10.000 seguidores, incremento de seguidores del 3%; para redes con entre 5.000 y 10.000 seguidores, incremento del 7%; para redes con menos de 5.000 seguidores, incremento del 10%.</p>	Si se alcanza el objetivo marcado = 100%; si no se alcanza el objetivo = 0%.

EJE 4. COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD**OE 14. USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DE LA AGE EN EL TERRITORIO** ([ver Medidas](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
14.1. Impulso de la eficiencia energética y del uso de energías renovables.	2. Actualización y seguimiento de datos en el Sistema Informático de Gestión Energética de Edificios de la AGE.	Porcentaje (%) de datos actualizados, a 31/12/2025.	Todos = 100%; resto: proporcional.
	3. Elaboración de proyectos de energías renovables, según la planificación elaborada por la SGAFPAGET.	Porcentaje (%) de proyectos elaborados sobre el total de planificados para la DGG/SGAC en 2025.	60% o más = 100%; resto: proporcional.
	4. Ejecución de proyectos de energías renovables, según la planificación elaborada por la SGAFPAGET.	Porcentaje (%) de proyectos ejecutados sobre el total de planificados para la DGG/SGAC en 2025.	60% o más = 100%; resto: proporcional.
	5. Reducción del consumo energético en los edificios de la DGG/SGAC – seguimiento de la evolución de la reducción del consumo de energía (memoria anual de reducción de, al menos, el 2%).	Porcentaje (%) de energía (KWH) reducida, a 31/12/2025, con respecto a los 12 meses anteriores.	Reducción mayor o igual al 2% = 100%; resto: proporcional.
	6. Cálculo de la huella de carbono de la organización.	Cálculo realizado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	7. Cambio de la iluminación de todas las sedes a luces LED.	Porcentaje (%) de instalaciones de la DGG/SGAC con iluminación LED.	Todas = 100%; resto: proporcional.
14.2. Uso sostenible de espacios.	2. Elaboración de una propuesta de alternativas de reorganización para la optimización de los espacios por orden de viabilidad.	Propuesta realizada, a 31/05/2025.	Si = 100%; No = 0%
	4. Ejecución de las actuaciones de reorganización para la optimización.	Porcentaje (%) de actuaciones de reorganización ejecutadas a 31/12/2025, sobre el total de actuaciones planificadas para 2025.	70% de actuaciones o más = 100%; resto: proporcional.
	6. Habilitar en el parking de la DGG una plaza reservada para personas con discapacidad.	Parking habilitado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
14.3. Gestión sostenible de recursos y residuos.	1. Elaboración de un Plan de Sostenibilidad en la DGG/SGAC (ahorro, reciclaje, residuos, eficiencia energética e impacto ambiental) para mejorar el uso y la gestión sostenible de los recursos (agua y papel).	Plan elaborado, a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%
	3. Elaboración de un informe anual de necesidades para el ejercicio siguiente (necesidades de compra de papel, de desafectación/donación de recursos tecnológicos, etc.), a partir de los planes, protocolos o instrucciones establecidos.	Informe elaborado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
	5. Realización de una encuesta interna de satisfacción de la cobertura de necesidades materiales, ambientales y tecnológicas del puesto de trabajo.	Encuesta realizada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	6. Seguimiento y actualización del inventario de recursos tecnológicos.	Actualización del inventario realizada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	7. Implantación de las medidas establecidas en los planes, protocolos o instrucciones elaborados para mejorar el uso de los recursos (agua y papel) y la gestión sostenible de residuos en la DGG/SGAC.	Porcentaje (%) de medidas implementadas sobre el total de las propuestas, a 31/12/2025.	90% o más = 100%; resto: proporcional.
	8. Propuesta de alternativas para alargar la vida útil de los recursos tecnológicos en desuso (donación) o gestionar la solución con menor impacto medioambiental para su retirada.	Propuesta elaborada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	9. Implantación de las alternativas propuestas sobre recursos tecnológicos, de acuerdo con su viabilidad.	Porcentaje (%) de recursos tecnológicos en desuso a los que se les ha alargado la vida útil o dado una solución de acuerdo con las alternativas propuestas.	90% de recursos o más = 100%; resto: proporcional.
	10. Elaboración de una memoria anual sobre la evolución del consumo de recursos, la gestión de residuos y la gestión de los recursos tecnológicos en el ejercicio anterior.	Memoria elaborada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	11. Instalación en los edificios sede de la DGG/SGAC de papeleras específicas para recogida selectiva de residuos.	Número de edificios sede de la DGG/SGAC con papeleras específicas para recogida selectiva de residuos instaladas, a 31/12/2025.	Todos = 100%; menos: proporcional.
14.4. Sostenibilidad financiera.	1. Elaboración de una memoria del estado de situación de ejecución de contratos menores.	Memoria elaborada, a 14/11/2025.	Si = 100%; No = 0%
	2. Completar la ejecución de los contratos menores.	Porcentaje (%) de ejecución (euros) de contratos menores con respecto a los créditos autorizados, a 14/11/2025.	90% o más = 100%; menos del 75% = 0%; entre 75% y 90%: proporcional.

OE 15. UNA ADMINISTRACIÓN SIN PAPEL ([ver Medidas](#))

PROGRAMA	MEDIDA O ACTUACIÓN	INDICADOR	PARÁMETRO DE CUMPLIMIENTO
15.1. Plan de reducción de archivos en papel.	3. Análisis y propuesta de destrucción (expurgo) de archivos físicos clasificados en series documentales.	Propuesta y planificación de expurgos en las áreas y unidades de la DGG/SGAC realizada, a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%
	4. Ejecución de los expurgos en la DGG/SGAC, de acuerdo con la planificación.	Porcentaje (%) de ejecución de los expurgos en la DGG/SGAC, respecto de lo planificado para 2025.	70% o más = 100%; resto: proporcional.
	5. Elaboración de propuestas de alternativas sobre posibles usos del espacio que quedaría disponible.	Informe de análisis y planificación de propuestas de uso alternativo del espacio elaborado, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	6. Ejecución de alternativas propuestas, de acuerdo con su viabilidad.	Porcentaje (%) de ejecución de las propuestas planificadas para 2025.	70% o más = 100%; resto: proporcional.
	7. Elaboración de una memoria anual sobre el volumen de documentación en papel y el espacio destinado a archivo.	Memoria elaborada y remitida a la SGAFPAGET, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	8. Implementación de un proceso sistematizado de tratamiento documental de los archivos físicos de la Delegación del Gobierno.	Ficha de proceso para la sistematización del tratamiento documental de los archivos físicos de la DGG/SGAC, elaborada a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	9. Elaboración de un repertorio o índice de clasificación de las series documentales de las Áreas e Unidades.	Repertorio/índice elaborado, a 30/06/2025.	Si = 100%; No = 0%
15.2. Plan de Digitalización e Higiene Digital.	1. Análisis de situación. Constitución de grupo de trabajo para la fijación de criterios básicos de higiene digital.	Participación en el Grupo de Trabajo de Higiene Digital de la SGCAGET.	Si = 100%; No = 0%
	2. Autoevaluación de los sistemas de almacenamiento electrónico de archivos de la DGG/SGAC.	Autoevaluación realizada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%
	3. Elaboración de propuestas particulares de protocolo de archivo – diseño e implementación de una metodología de archivo digital.	Metodología de archivo digital diseñada e implementada, a 31/12/2025.	Si = 100%; No = 0%