

**CUMPLIMIENTO OBJETIVOS CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE DE CIUDAD REAL**

4º trimestre 2024

	Servicio	Modalidad de prestación	Usuario / cliente	Compromisos de Calidad	Indicadores	Forma de cálculo	Herramienta de medición	Estándar	Periodicidad	RESULTADOS
1	Asistencia y atención al contribuyente.	Presencial	Ciudadanía	Será atendido en un tiempo medio inferior a 20 minutos desde que obtenga número.	Porcentaje de personas usuarias atendidas en un tiempo medio inferior a 20 minutos	Tiempo de espera en minutos.	Sistema de gestión de turnos	85%	Trimestral	85%
2	Asistencia y atención al contribuyente.	Con cita concertada	Ciudadanía	Será atendido en un tiempo medio inferior a 10 minutos desde que valida la llegada.	Porcentaje de personas usuarias atendidas en un tiempo medio inferior a 10 minutos	Tiempo de espera en minutos.	Sistema de gestión de turnos	85%	Trimestral	100%
3	Asistencia y atención al contribuyente.	Presencial	Ciudadanía	La atención será personalizada y adecuada a cada persona. Nos comprometemos a obtener de media al menos 4 puntos sobre 5 en la encuesta realizada al efecto.	Puntuación media obtenida en la encuesta de satisfacción.	Encuesta de satisfacción	Registro de personas usuarias encuestadas que consideran personalizada y adecuada la atención	Igual o superior a 4 sobre 5	Anual	4,50
4	Asistencia y atención al contribuyente.	Presencial	Ciudadanía	El trato será cortés.	Número de personas insatisfechas con el trato recibido	Quejas presentadas por incumplimiento del compromiso.	Registro de quejas y sugerencias	cuatro al año por oficina	Trimestral	0
5	Asistencia y atención al contribuyente.	Presencial	Ciudadanía	Siempre conocerá la identidad de la persona que le atiende.	Porcentaje de personas usuarias que encuentran disponible la identificación de la persona que le atiende.	Encuesta de satisfacción	Registro de personas usuarias encuestadas que encuentran disponible la identificación de la persona que le atiende.	100%	Anual	100%
6	Asistencia y atención al contribuyente.	Presencial	Ciudadanía	La excelencia en la gestión y prestación de los servicios será una prioridad. Trabajaremos para conseguir un mínimo de 4 sobre 5 en la encuesta de satisfacción.	Puntuación mínima obtenida en la encuesta de satisfacción.	Encuesta de satisfacción	Registro de personas usuarias encuestadas que puntúan con más de un 4 la prestación del servicio	4	Anual	4,5
7	Información tributaria.	Telefónica/presencial	Ciudadanía	La información se dará en el acto bien directamente o bien remitiéndola a la persona que disponga de ella. En ningún caso deberá volver a llamar o acudir al centro. En caso de ser preciso, se le pedirá que facilite un medio de contacto para atender su demanda de información.	Número de personas insatisfechas por incumplimiento del compromiso	Quejas presentadas por incumplimiento del compromiso	Registro de quejas y sugerencias	cuatro al año por oficina	Trimestral	0
		Telemática	Ciudadanía	Las consultas en materia tributaria presentadas por correo electrónico, excluidas aquellas a las que se refiere el artículo 88 LGT, las contestaremos en un plazo máximo de tres días hábiles.	Porcentaje de consultas contestadas en plazo respecto del total presentadas.	Razón entre consultas contestadas en plazo y el número total de consultas realizadas	Registro del correo electrónico	90%	Trimestral	100%
8	Asistencia en la cumplimentación de documentos tributarios.	Presencial: en el acto	Ciudadanía, excepto profesionales y personas jurídicas	Le atenderemos en el momento cuando solicite ser asistido en la cumplimentación de modelos correspondientes al ITPAJD e ISD, adquisiciones "inter vivos", siempre que la Oficina sea competente para ello.	Porcentaje de usuarios atendidos en el acto en ITPAJD e ISD, adquisiciones "inter vivos", que corresponden a esa oficina.	Registro	Registro de atenciones resenciales cumplimentación de modelos ITPAJD e ISD, adquisiciones inter	100%	Trimestral	100%
				Si no fuera posible cumplimentar en el momento el documento tributario que nos hubiera solicitado correspondiente al ITPAJD e ISD, adquisiciones "inter vivos", nos comprometemos a ponerlo a disposición del contribuyente en el plazo máximo de dos días hábiles	Porcentaje de usuarios que no han podido ser atendidos en el acto en ITPAJD e ISD, adquisiciones "inter vivos", que corresponden a esa oficina	Registro	Registro de atenciones resenciales cumplimentación de modelos ITPAJD e ISD, adquisiciones inter vivos	100%	Trimestral	100%
		Presencial: con cita previa		Una vez concertada la cita para cumplimentación de modelos correspondientes al ISD, adquisiciones "mortis causa", proporcionaremos la autoliquidación correspondiente, siempre que la Oficina sea competente para ello, para su pago y presentación en el plazo máximo de 20 días naturales desde que el contribuyente haya aportado toda la documentación necesaria. Además, esta documentación debe haber sido puesta a disposición del servicio de asistencia dentro de los cinco primeros meses del plazo de presentación legalmente establecido	Porcentaje de autoliquidaciones en las que se ha cumplido el plazo máximo establecido.	Registro	Registro de citas concertadas para cumplimentación de modelos ISD, adquisiciones "mortis causa"	95%	Trimestral	100%
9	Recepción y devolución sellada de documentos tributarios para su inscripción en registros oficiales	Presencial	Ciudadanía	Cuando la persona interesada se persone en el servicio con la documentación necesaria, la recepción y devolución sellada de documentos tributarios se realizará en el acto.	Número de personas insatisfechas por la no realización en el acto de la recepción y devolución sellada de documentos tributarios	Quejas presentadas por incumplimiento del compromiso.	Registro de quejas y sugerencias	cuatro al año por oficina	Trimestral	0
10	Recepción masiva y devolución de documentos tributarios	Presencial	Ciudadanía	La recepción de documentos tributarios se realizará en el acto. La devolución al interesado se realizará en el plazo máximo de 15 días desde su recepción.	Porcentaje de documentos en que se ha cumplido el plazo máximo establecido.	Registro	Registro de documentos recepcionados.	95%	Trimestral	98%
11	Recepción, remisión a Oficina Liquidadora competente y devolución de documentos tributarios a persona interesada	Presencial	Ciudadanía	La recepción de documentos tributarios se realizará en el acto. La remisión a oficina competente y devolución a la persona interesada se realizará en el plazo máximo de un mes desde su recepción.	Porcentaje de expedientes en que se ha cumplido el plazo máximo establecido.	Registro	Registro de documentos remitidos.	95%	Trimestral	100%
12	Registro de entrada de documentos dirigidos a cualquier Administración	Presencial/telemático	Ciudadanía	Los documentos presentados para su registro de entrada se remitirán a la unidad de destino dentro del siguiente día hábil.	Porcentaje de documentos presentados para su registro que se remiten a la unidad de destino en el plazo establecido	Registro	Registro de documentos presentados para su registro	100%	Trimestral	100%
13	Expedición de certificados de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias.	Presencial/telemático	Ciudadanía	Cuando la persona interesada se persone en el servicio, expediremos el certificado en el acto.	Porcentaje de certificados expedidos a quienes los hayan solicitado en el plazo establecido.	Registro	Registro de certificados expedidos (o enviados) el día siguiente hábil	100%	Trimestral	100%
14	Tramitación y obtención de certificados digitales.	Presencial	Ciudadanía, excepto profesionales y personas jurídicas	Cuando la persona interesada se persone en el servicio, la tramitación y obtención de certificados digitales Se realizará en el acto.	Número de personas insatisfechas por incumplimiento del compromiso.	Quejas presentadas por incumplimiento del compromiso.	Registro de quejas y sugerencias	cuatro al año por oficina	Trimestral	0
15	Expedición de certificados de no ser declarante del Impuesto sobre el Patrimonio.	Presencial/telemático	Ciudadanía	Nos comprometemos a expedir el certificado de no ser declarante del impuesto sobre el Patrimonio para la solicitud de subvenciones como máximo al día siguiente hábil al de su solicitud.	Porcentaje de certificados expedidos a las personas interesadas en el plazo establecido.	Registro	Registro de documentos expedidos (o enviados) el día siguiente hábil.	100%	Trimestral	100%
16	Presentación de quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de cualquier servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.	Presencial	Ciudadanía	Tramitaremos las quejas y sugerencias de forma inmediata, estableciendo como plazo máximo el siguiente día hábil al de su presentación.	Porcentaje de quejas y sugerencias tramitadas en el plazo establecido.	Registro	Registro de documentos enviados el día siguiente hábil.	100%	Trimestral	100%