



MINISTERIO
DE DEFENSA

Inviad
Instituto de Vivienda, Infraestructura y
Equipamiento de la Defensa

PLAN DE ACTUACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA

2023-2025

Madrid, diciembre de 2022



MINISTERIO
DE DEFENSA



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



ÍNDICE

ÍNDICE	3
ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS	5
PLAN DE ACTUACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA PARA EL PERIODO 2023-2025	7
INTRODUCCIÓN	9
SUBSISTENCIA DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE JUSTIFICARON LA CREACIÓN DEL INVIED O.A.....	11
FUNCIONES ENCOMENDADAS AL INVIED O.A.....	17
ANEXO 1. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL INVIED O.A. 2023-2025.....	21
ANEXO 2. ESCENARIO PRESUPUESTARIO PLURIANUAL 2023-2026	23
<i>ESCENARIO PRESUPUESTARIO DE GASTOS DEL INVIED O.A. 2023-2026</i>	26
<i>ESCENARIO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS DEL INVIED O.A. 2023-2026</i>	27
ANEXO 3. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL INVIED O.A. 2023-2025	29
<i>RIESGOS ASOCIADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</i>	31
ANEXO 4. INDICADORES DE ACTIVIDAD 2023-2025.....	41
INTRODUCCIÓN	41
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	42
LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	45
MAPA DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACTUACIONES DEL INVIED O.A.	48



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

ACCEDA	Acceso de los Ciudadanos a los Expedientes de la Administración
AEAT	Agencia Estatal de Administración Tributaria
AGE	Administración General del Estado
ARGO	Armonización para la Gestión de la Organización
BCE	Banco Central Europeo
BOE	Boletín Oficial del Estado
CCN	Centro Criptológico Nacional
CESTIC	Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
CMAD	Comisión Ministerial de Administración Digital
CNI	Centro Nacional de Inteligencia
CORA	Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas
CPU	<i>Central Processing Unit</i>
CSIC	Centro Superior de Investigaciones Científicas
DGAM	Dirección General de Armamento y Material
DIASP	División de Igualdad y Apoyo Social al Personal
DIGENECO	Dirección General de Asuntos Económicos
DIGENIN	Dirección General de Infraestructura
DIGENPER	Dirección General de Personal
DIGEREM	Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar
DPD	Delegado de Protección de Datos
ECOFIN	Económico - Financiera
EMAD	Estado Mayor de la Defensa
ENS	Esquema Nacional de Seguridad
FAS	Fuerzas Armadas
GEISER	Gestión Integrada de Servicios de Registro
GIC	Gestión de la Información y Conocimiento
GIED	Gerencia de Infraestructura y Equipamiento de la Defensa
GINDEF	Gerencia de Infraestructura de la Defensa
GT	Grupo de Trabajo
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado
INAP	Instituto Nacional de Administración Pública
INES	Informe Nacional del Estado de la Seguridad
INVIED O.A.	Organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa
INVIFAS	Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas
ISFAS	Instituto Social de las Fuerzas Armadas
L.I.P.N.	Lista Integrada Priorizada de Necesidades
MCCE	Mando Conjunto del Ciberespacio



MINISDEF	Ministerio de Defensa
MUFACE	Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado
NIF	Número de Identificación Fiscal
OE	Objetivo Estratégico
ORM	Objetivos de Recurso Material
PATD	Plan de Acción para la Transformación Digital
PD	Protección de Datos
PGAS	Plan General de Acción Social
PIB	Producto Interior Bruto
POC	Punto de Contacto
PPT	Pliegos de Prescripciones Técnicas
RAT	Registro de Actividades de Tratamiento
RGPD	Reglamento General de Protección de Datos
RPM	Relación de Puestos Militares
RPT	Relación de Puestos de Trabajo
RR.AA.	Rehabilitación por Áreas
SDG	Subdirección General
SEDEF	Secretaría de Estado de Defensa
SEPG	Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos
SGI	Sistema de Gestión del INVIED O.A.
SGP	Sistema de Gestión Patrimonial
SIMENDEF	Sistema de Mensajería Oficial y Gestión Documental
SMC	Organismo autónomo Servicio Militar de Construcciones
SOROLLA	Sistema Informático de Apoyo a la Gestión Económica de los Centros Gestores Públicos
STC	Sentencias del TC
SUBDEF	Subsecretaría de Defensa
TC	Tribunal Constitucional
TENAJ	Técnica y de Enajenación
TIC	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
UCIAR	Unidad de Control Interno y Análisis de riesgos del INVIED O.A.



MINISTERIO
DE DEFENSA

PLAN DE ACTUACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA PARA EL PERIODO 2023-2025



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1080/2017, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, el Instituto se configura como organismo autónomo, dependiente del Ministerio de Defensa, adscrito a la Secretaría de Estado de Defensa, y sometido al régimen previsto para los organismos públicos, en el título II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El artículo 92.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, señala que «Los organismos públicos deberán acomodar su actuación a lo previsto en su plan inicial de actuación. Éste se actualizará anualmente mediante la elaboración del correspondiente plan que permita desarrollar para el ejercicio siguiente las previsiones del plan de creación. El plan anual de actuación deberá ser aprobado en el último trimestre del año natural por el departamento del que dependa o al que esté vinculado el organismo y deberá guardar coherencia con el Programa de actuación plurianual previsto en la normativa presupuestaria. El Plan de actuación incorporará, cada tres años, una revisión de la programación estratégica del organismo.»

La falta de aprobación del plan anual de actuación dentro del plazo fijado por causa imputable al organismo, y hasta tanto se subsane la omisión, llevará aparejada la paralización de las transferencias que deban realizarse a favor del organismo con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, salvo que el Consejo de Ministros adopte otra decisión.»

Por su parte, el artículo 92.3 establece que «El plan de actuación y los anuales, así como sus modificaciones, se hará público en la página web del organismo público al que corresponda.»

Con ánimo de dar cumplimiento a lo establecido en la legislación actualmente en vigor se redacta el presente Plan, herramienta de trabajo básica que define las líneas de actuación fundamentales que el organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, en adelante INVIED O.A., llevará a cabo durante los próximos tres años (2023–2025). Se trata de un documento de referencia, una declaración de intenciones, que pretende dar coherencia a la toma de decisiones y establecer los objetivos a medio-largo plazo, el marco para los planes de actuación anuales y ser la base del sistema de indicadores e hitos que sirva como herramienta para el control efectivo de las actuaciones del Instituto.

Los contenidos de este Plan de Actuación del INVIED O.A., para el periodo 2023-2025, se rigen en base a las políticas de actuación que la Dirección Gerencia ha establecido, encontrándose estructurado de la siguiente manera:

- Argumentación en torno a la subsistencia de las circunstancias que justificaron la creación del INVIED O.A., la cual incluye una descripción de la visión y valores del Organismo, funcionamiento y administración, junto a la plantilla que lo constituye y la consecución de los fines que le son propios, actualmente.
- Una descripción de la misión encomendada al INVIED O.A.
- Acciones que desempeñan sus ámbitos de actuación, en forma de Anexos, tal y como se indica a continuación:
 - Definición de los objetivos estratégicos del INVIED O.A. 2023-2025. ([Anexo 1](#))
 - Escenario presupuestario plurianual 2023-2026. ([Anexo 2](#))



- Identificación de los riesgos asociados a los objetivos estratégicos del INVIED O.A. 2023-2025. [\(Anexo 3\)](#)
- Indicadores de actividad 2023-2025. [\(Anexo 4\)](#)

La implantación del Plan de Actuación, una vez aprobado por la Ministra de Defensa, se realizará a través de las acciones contenidas en los correspondientes planes anuales de actuación.

El Plan Anual de Actuación del INVIED O.A. recoge las acciones a realizar para alcanzar los objetivos marcados en el Plan de Actuación, permitiendo planificar y evaluar la actividad del Organismo en el desarrollo de sus objetivos y que se lleva a cabo a través de los Anexos que se indican a continuación:

- Proyecto de Presupuesto, para el ejercicio del año correspondiente.
- Plan de Ventas, para el ejercicio del año correspondiente.
- Plan Anual de Inversiones, para el ejercicio del año correspondiente.
- Plan Director de medidas de apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las Fuerzas Armadas, para el ejercicio del año correspondiente.

Anualmente, el Organismo elabora la documentación necesaria para la revisión y seguimiento del Plan de Actuación, tomando como base del índice para su elaboración los Objetivos Estratégicos especificados en el presente plan trienal.

El Plan Anual de Actuación será presentado al Consejo Rector a finales del año anterior, para su posterior aprobación por parte de la Ministra de Defensa. En dicho Plan se plasma la planificación de cada una de las actividades que se llevarán a cabo por el INVIED O.A., así como un listado de indicadores para evaluar el cumplimiento de cada uno de los objetivos definidos en el Plan de Actuación, mediante un proceso de evaluación continua que permita establecer el grado de desempeño y cumplimiento de los objetivos establecidos, aportando la información necesaria para identificar las mejoras en los procesos.

El Organismo elabora además la Memoria Anual, instrumento aprobado por la Dirección Gerencia, en el que siguiendo el orden de los objetivos estratégicos del INVIED O.A. se describen las actividades realizadas por el Instituto a lo largo del ejercicio correspondiente, los resultados obtenidos y la gestión desarrollada en los diferentes ámbitos de actuación.



SUBSISTENCIA DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE JUSTIFICARON LA CREACIÓN DEL INVIED O.A.

La creación del INVIED O.A. es consecuencia de la existencia de un gran parque de viviendas y propiedades que es preciso gestionar, mantener y enajenar, así como la financiación con su importe de las necesidades de las Fuerzas Armadas, en adelante FAS, en infraestructura, armamento, equipamiento y material, así como el pago de la compensación económica, principal medida de apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las FAS, contemplada en la Ley 26/1999, de 9 de julio, de medidas de apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las Fuerzas Armadas.

En primer lugar, el INVIED O.A. es un organismo autónomo, dependiente del Ministerio de Defensa, en adelante MINISDEF, adscrito a la Secretaría de Estado de Defensa, en adelante SEDEF. De acuerdo con la Ley 40/2015, tiene personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y plena capacidad de obrar, dentro de su esfera de competencia, correspondiendo a la Dirección Gerencia su representación conforme establece el artículo 16.2.a) de su Estatuto. El INVIED O.A. fue creado por la Disposición adicional quincuagésima primera de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010.

Posteriormente, en cumplimiento de las propuestas de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA), mediante la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, se aprobó la integración del organismo autónomo Servicio Militar de Construcciones, en adelante SMC, en el INVIED O.A., por lo que al objeto de adaptar su normativa a la nueva situación, entre otras razones, por Real Decreto 1080/2017, de 29 de diciembre, que continúa vigente.

Por su parte, la Disposición adicional séptima de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, redactada conforme a la Disposición final décima, apartado Uno, de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017 establece que: *«El régimen jurídico patrimonial del organismo autónomo “Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa” se regirá por su normativa especial (...) No obstante, la vigencia del régimen especial de gestión de bienes inmuebles afectados al Ministerio de Defensa establecido en las normas reguladoras del organismo se extinguirá transcurridos quince años desde el 1 de enero de 2018.»*

Por tanto, el INVIED O.A. cuenta con un marco jurídico de actuación de reciente creación y el plazo legal establecido para la vigencia de su régimen especial no ha llegado a término, lo que supone que el Organismo cuenta con los elementos esenciales que le habilitan jurídicamente para el cumplimiento de las funciones encomendadas, que al amparo del presente Plan continúan plenamente vigentes desde la creación de la antigua GINDEF (Gerencia de Infraestructura de la Defensa), GIED (Gerencia de Infraestructura y Equipamiento de la Defensa), INVIFAS (Instituto para la Vivienda de las Fuerzas Armadas) y SMC hasta el actual INVIED O.A.

La forma de organismo autónomo se considera la más adecuada ya que permite una mayor agilidad y eficacia en la gestión al tener autonomía de gestión y plena capacidad de obrar en la gestión del Organismo y dentro del estricto cumplimiento de la legalidad vigente, especialmente en materia de transparencia en la gestión hacia el ciudadano.

De otra parte, las principales funciones del Instituto tienen como finalidad la satisfacción del interés general, concretamente en el ámbito de la defensa y son, entre otras, la adquisición de infraestructura y equipamiento para su uso por las FAS, la explotación y enajenación de los bienes muebles e inmuebles, tanto de los propios



como de los que no son de interés para el MINISDEF, desarrollar las directrices del Ministerio en materia de patrimonio, colaborar en el planeamiento urbanístico, y ejecutar obras, con su presupuesto, para los Cuarteles Generales y para el Ministerio de Defensa en general.

La finalidad de estas actividades inmobiliarias y urbanísticas es garantizar no solo la financiación precisa para su propio funcionamiento, sino además la construcción o adquisición de infraestructura, equipamiento, armamento y material para su uso por las FAS, el cumplimiento de los fines de apoyo a la movilidad geográfica de sus miembros, la profesionalización y modernización de la Defensa y del personal al servicio de la misma y la contribución al desarrollo de programas específicos de investigación, desarrollo e innovación en este mismo ámbito.

En relación con los objetivos del Organismo, se justifica su idoneidad en la normativa específica aplicable al personal militar en materia de movilidad geográfica, a través de la compensación económica, como principal medida de apoyo a los miembros de las FAS, el arrendamiento especial de viviendas y el acceso a viviendas en propiedad (paralizada por falta de dotación presupuestaria desde el ejercicio 2013), además de en las formas de adquisición de infraestructura, armamento y material para las FAS, en el cumplimiento de los indicadores establecidos en las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada año y, por último, por las previsiones contenidas en el plan de ventas, que suponen una fuente de financiación de primer orden para el INVIED O.A.

En primer lugar, el INVIED O.A., para su funcionamiento y administración, cuenta con cinco unidades, dependientes de la Dirección Gerencia, con nivel orgánico de Subdirección General: la Secretaría General; la Subdirección General Económico-Financiera; la Subdirección General de Gestión; la Subdirección General Técnica y de Enajenación y la Subdirección General de Obras. Cada una de éstas tiene encomendado específicamente satisfacer cada una de las misiones encomendadas al INVIED O.A. Esta especialización de funciones permite distribuir y atender de manera específica las diferentes cuestiones que surgen en la gestión diaria, contribuyendo tanto a un mejor servicio público a los ciudadanos en general, como al conjunto de los fines expuestos.

En segundo lugar, para la consecución de los fines que le son propios, la plantilla del INVIED O.A. cuenta con un alto nivel de especialización, pudiendo acceder a una formación general que promueve el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y el MINISDEF, así como a los cursos que se imparten dentro de su propio plan de formación. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT), a finales del ejercicio 2022, cuenta con 333 efectivos previstos, de los que están cubiertos 213, es decir, el 63,96% de los puestos dotados. Los empleados públicos que prestan servicio en el Organismo se dividen en: personal funcionario de carácter civil con un total de 73 plazas ocupadas de un total de 146 previstas en la RPT, es decir, el 50%; personal militar, con un total de 90 plazas ocupadas de un máximo de 105 previstas en la Relación de Puestos Militares (RPM), es decir, el 85,71%; y el personal laboral asciende a 50 plazas ocupadas de un total de 82 puestos previstos en la RPT, es decir, el 60,98%.

A la vista de lo anterior, se pone de manifiesto que el propio diseño de la organización del INVIED O.A. contribuye y asegura una actuación correcta para la satisfacción de sus fines específicos y, en consecuencia, del interés general, si bien debe destacarse su importante problema de personal que dificulta el ejercicio de sus propias competencias, como ya puso de manifiesto el Tribunal de Cuentas.

En tercer lugar, en el ámbito del MINISDEF no existe un organismo de las características descritas, por lo que no se da una duplicidad de funciones. En la Administración General del Estado, en adelante AGE, existen ciertos



organismos similares, pero se encuentran especializados en otras áreas funcionales de actividad con menores competencias y ámbitos de actuación diferentes, por lo que en este ámbito tampoco se produce dualidad de órganos.

En cuarto lugar, la sostenibilidad financiera del Organismo, a grandes rasgos, se encontraba asegurada, desde el momento en que las actuaciones están condicionadas a la realización de los ingresos previstos, y que los gastos estructurales y no discrecionales se cubren con los ingresos ordinarios. Sin embargo, la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 ha tenido un gran impacto en la evolución de la economía y ha afectado a la situación económica y financiera de los hogares y empresas españolas, no siendo ajeno a ello el Organismo.

A pesar de que se pueden observar indicios de mejoría que invitan a atisbar signos de optimismo en el avance de erradicar la pandemia, con ejemplos tales como la retirada de la práctica totalidad de las restricciones asociadas a la misma, deben ser tenidos en consideración otros factores consecuencia directa del mundo globalizado en el que vivimos y que impactan de manera directa sobre la actividad del Instituto y el cumplimiento de su responsabilidades.

Deben tenerse presentes en el horizonte, tal y como señala el Banco de España, las elevadas tasas de inflación a escala global como consecuencia del alza en los precios de las materias, la aceleración por parte de los principales bancos centrales del mundo del endurecimiento de su política monetaria, claros síntomas ambos de una desaceleración económica global, una notable volatilidad y descensos generalizados de los precios de los activos en los mercados financieros, las disrupciones en el suministro de gas y la subida de su precio y del de la electricidad, fundamentalmente, como consecuencia de la evolución de la guerra en Ucrania.

Aun cuando la compraventa de vivienda se mantiene en niveles muy superiores a los registrados antes de la pandemia, la desaceleración que se ha venido observando en los últimos meses en el indicador de ejecución de obra apuntaría a una cierta ralentización de la inversión en vivienda. A la luz del encarecimiento del crédito bancario, de la pérdida de dinamismo de los visados de obra nueva y de los aumentos de costes en los materiales de construcción, es posible que esta desaceleración de la inversión en vivienda se prolongue hasta los primeros trimestres de 2023. Por lo que respecta a los precios de la vivienda, estos moderaron ligeramente su crecimiento en el segundo trimestre, si bien continuaron mostrando avances interanuales notables ante la insuficiencia de la oferta para hacer frente a una demanda relativamente vigorosa.

En una coyuntura extraordinariamente incierta, las nuevas proyecciones macroeconómicas del Banco de España revisan ligeramente al alza el crecimiento del Producto Interior Bruto (PIB) en 2022, pero reducen sensiblemente el ritmo de avance del producto en 2023, y en consecuencia, su impacto se podrá ver reflejado de manera negativa en el cumplimiento de los objetivos fijados y aprobados por el Consejo Rector.

En este sentido, el Remanente de Tesorería no afectado se verá reducido en un 37,03%, dado que a 31 de diciembre de 2021, tenía un saldo de 100,05 millones de euros y a 31 de diciembre de 2022, se prevé de 63 millones de euros según la previsión realizada en la tramitación del Anteproyecto de Presupuesto para el año 2023.

A su vez, el INVIED O.A. tenía reconocida una transferencia del MINISDEF para hacer frente a una parte de la compensación económica. Esta transferencia no se realiza desde el ejercicio 2021. En el presente ejercicio 2022, la cantidad pendiente de ingreso por este concepto asciende a los 86,02 millones de euros.



Destacando por otro lado las deudas institucionales que siguen pendientes de cobro:

- Mutaciones demaniales con el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, por un total de 9,81 millones de euros.
- Mutaciones demaniales con el Ministerio de Interior, por un total de 1,72 millones de euros.
- Centro Superior de Investigaciones Científicas (CSIC). Convenio CSIC terrenos de la Base «El Goloso», por un importe de 3,78 millones euros.

Siendo el total pendiente de cobro de 101,26 millones de euros.

Además, de conformidad con el Acuerdo de Consejo de Ministros de 29/10/2010 se encuentra pendiente de compensar al Organismo por parte de la Dirección General de Patrimonio del Estado, la cantidad de 118,69 millones de euros.

La suma de todas las deudas institucionales alcanza un montante de 219,94 millones de euros.

En definitiva, la finalidad de las actividades inmobiliarias y urbanísticas del INVIED O.A es garantizar la financiación precisa para su propio funcionamiento, la construcción o la adquisición de infraestructura y equipamiento para su uso por las FAS, el cumplimiento de los fines de atención a la movilidad geográfica de sus miembros, la profesionalización y modernización de la Defensa y del personal al servicio de la misma y la contribución al desarrollo de programas específicos de investigación, desarrollo e innovación en este mismo ámbito, tal y como se establece en la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, por la que se crea el INVIED O.A.

La concepción legal del Instituto implica que la mayor parte de los gastos que figuran en el presupuesto del Organismo corresponden precisamente a la financiación de las funciones que el Estatuto establece como contribución al MINISDEF y no como gastos propios.

Es decir, se emplean para financiar la adquisición, por compra o por cualquier otro medio admitido en derecho, de bienes inmuebles y derechos reales, destinados a la infraestructura y uso por las FAS, así como de bienes muebles, armamento y material para su uso por aquellas. Así como, en la ejecución de obras con el presupuesto del Organismo para los Cuarteles Generales de los Ejércitos, Órgano Central y demás organismos dependientes del MINISDEF, de acuerdo con el Plan de Inversiones del Organismo, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura (DIGENIN), la Dirección General de Asuntos Económicos (DIGENECO) y la Lista Integrada Priorizada de Necesidades (L.I.P.N.), que aprueba la SEDEF.

Significa lo anterior, por tanto, que aun cuando el INVIED O.A. tiene cantidades pendientes de ingresar por el Tesoro y por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, no solo hace frente a los gastos propios del Organismo, sino que, además, contribuye a financiar las necesidades del MINISDEF. A día de hoy, el Instituto no necesita transferencias del Estado, ni de capital ni de gasto corriente.

Por lo anteriormente señalado, desde un punto de vista puramente económico, se puede concluir la suficiente solvencia del Organismo, sin que, como no podía ser de otra manera, desde una perspectiva estrictamente jurídica y contable, le resulten, en su caso, de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 40/2015, relativas a la disolución, liquidación y extinción de los organismos públicos estatales. A este respecto cabe significar que se ha suspendido la causa de disolución del artículo 96.1.e) de la citada Ley, para las cuentas anuales aprobadas durante los ejercicios 2020, 2021 y 2022, mediante la Disposición adicional segunda de la Ley 3/2020, de 18 de



septiembre, de medidas procesales y organizativas para hacer frente al COVID-19 en el ámbito de la Administración de Justicia la cual establece que *«Lo previsto en los artículos 96.1.e) y 96.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no será de aplicación para las cuentas anuales aprobadas durante los ejercicios 2020, 2021 y 2022.»*

Además, la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 en su Disposición final trigésima cuarta, en su apartado cuatro, da una nueva redacción al artículo 96, de la Ley 40/2015, suprimiendo como causa de disolución de los organismos públicos estatales el encontrarse en situación de desequilibrio financiero durante dos ejercicios presupuestarios consecutivos.

En lo referente al Informe de Auditoría de cuentas del año 2021, emitido con fecha de 29 de junio de 2022, señala que *«En nuestra opinión, las cuentas anuales adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera del INVIED O.A. a 31 de diciembre de 2021, así como de sus resultados y flujos de efectivo y del estado de liquidación del presupuesto correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica en la nota 3.1 de la memoria) y, en particular, con los principios y criterios contables y presupuestarios contenidos en el mismo».*

Por su parte, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 2 de junio del presente año, de la Intervención General de la Administración del Estado, en adelante IGAE, publicada en el BOE nº 136, de 8 de junio, que ha modificado otra anterior de 12 de septiembre de 2013, no existe obligación por parte del organismo autónomo de publicar las Cuentas Anuales ni el informe de Auditoría, dado que se publicarán por la IGAE anualmente en el portal de la Administración presupuestaria, dentro del canal *«Registro de cuentas anuales del sector público»*, de acuerdo con lo previsto en el artículo 136.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

En cumplimiento del BOE de fecha 30 de julio de 2022, mediante Resolución de 22 de julio de 2022, de la IGAE, se hizo pública la referencia al *«Registro de cuentas anuales del sector público»* del ejercicio 2021, figurando la cuenta del INVIED O.A. como entregada en plazo y remitida al Tribunal de Cuentas. Estas cuentas se encuentran publicadas en la página web del Organismo.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



FUNCIONES ENCOMENDADAS AL INVIED O.A.

El INVIED O.A. desarrolla su actividad, tal y como señala en su Código Ético, aprobado mediante Resolución nº 11 del Director Gerente del Organismo, de fecha 30 de septiembre de 2020, guiado por los siguientes principios: Servicio público, respeto a la legalidad, ejemplaridad en la conducta, objetividad, mejora continua, responsabilidad, independencia y evitando el conflicto de intereses. En el ejercicio de sus funciones, y para el cumplimiento de los fines que le han sido encomendados, el Instituto actúa con plena independencia funcional.

El Organismo cuenta con 5 objetivos clave, descritos a continuación, que fundamentan el presente Plan de Actuación, y que se desarrollan a lo largo del Anexo I, Objetivos Estratégicos del INVIED O.A.:

- 1) Venta de inmuebles propios y desafectados puestos a disposición.
- 2) Inversiones en infraestructuras, armamento, equipamiento y material de la Defensa Nacional.
- 3) Gestión y mantenimiento de inmuebles pertenecientes al MINISDEF y al propio INVIED O.A.
- 4) Apoyo a la movilidad geográfica del personal de las FAS.
- 5) Coadyuvar a las políticas públicas en particular la política de vivienda y ordenación del territorio.

Estos objetivos, se traducen en las siguientes actividades que componen el Plan de Actuación y permiten el cumplimiento de la misión encomendada al INVIED O.A.

- a) La enajenación a título oneroso de bienes inmuebles que sean desafectados por el MINISDEF y puestos a su disposición, ajustándose tales enajenaciones a lo previsto en el artículo 71, apartado cinco, de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y a las disposiciones de su Estatuto, así como, la gestión y enajenación de bienes propios, incluidos los establecidos en la disposición adicional tercera de la Ley 26/1999, de 9 de julio, incluyendo la enajenación a título oneroso de las viviendas militares que resulten enajenables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 26/1999, y en el Estatuto del INVIED O.A.

Este objetivo lleva consigo un control y gestión del inventario, tanto para inmuebles desafectados como para inmuebles propios cuyo destino es la enajenación. Intensificar las operaciones de depuración física y jurídica de los bienes, tasación y enajenación de viviendas, procedimientos de adjudicación directa, subasta y concurso, gestión y enajenación de bienes patrimoniales, muebles e inmuebles.

- b) Las inversiones en infraestructuras, armamento, equipamiento y material de la Defensa Nacional implican la coordinación, impulso y control de la redacción de proyectos y elaboración de los pliegos correspondientes, canalizar inspecciones en los inmuebles a cargo del INVIED O.A., impulsar y supervisar la redacción del Plan Anual de Inversiones, así como controlar la gestión de los contratos de asistencias técnicas. Asistencia a otros órganos en materia de cumplimiento de normativa, entre otras.

Asimismo, supone la realización de una serie de actuaciones de carácter técnico como es la tramitación de expedientes de adquisición de armamento, material y equipamiento para uso de las FAS, tramitación de otros expedientes de contratación, necesarios para sustentar la actividad del Organismo, así como, mediante la delegación de competencias en materia de contratación en el Estado Mayor de la Defensa (EMAD) y Cuarteles Generales.

- c) La gestión y mantenimiento de inmuebles pertenecientes al MINISDEF y al propio INVIED O.A. incluye la



gestión de las viviendas militares; facturación de los cánones de uso de viviendas militares, plazas de aparcamiento y servicios repercutibles; subrogaciones; facturación de rentas de alquileres comerciales, transporte de mobiliarios y enseres; explotación de bienes, gestión de impagados y gastos repercutibles.

El INVIED O.A. gestiona, a noviembre de 2022, un total de 9463 viviendas, de las cuales 7065 están ocupadas y un total de 594 locales de los cuales se encuentran ocupados 237. Por cánones en contraprestación por el uso de las citadas viviendas y alquiler de locales (incluidas plazas de aparcamiento, en su caso) el INVIED O.A. tiene previstos unos ingresos anuales cercanos a los 20 millones de euros, en concepto de cánones de uso de viviendas y alquileres de locales comerciales previsto. Este montante se ve afectado por las ventas de viviendas y locales, descendiendo, por tanto, los ingresos en la misma proporción.

- d) El apoyo a la movilidad geográfica. Compensación económica, vivienda militar, ayudas para el acceso a la vivienda, pabellones de cargo, arrendamientos especiales.

La media mensual de perceptores de la compensación económica en 2022 de 15.000 perceptores y conlleva un importe anual en torno a los 51 millones de euros.

En cuanto a la adjudicación de viviendas militares, se han realizado 57 actuaciones de rehabilitación que han supuesto un gasto de 1,88 millones de euros, a noviembre de 2022.

- e) Por último, pero no por ello menos importante, coadyuva a las políticas públicas en particular la política de vivienda y ordenación del territorio. Para ello, realiza el estudio y análisis urbanísticos así como actuaciones referentes a la redacción, instrucción y modificación de las figuras de planeamiento urbanístico que puedan concernir a los bienes inmuebles así como, en su caso, a los bienes afectados al MINISDEF a solicitud de la DIGENIN realizando también los informes técnicos de los instrumentos de planificación territorial y urbanística, en desarrollo de la legislación aplicable en materia del suelo, así como los que le sean requeridos en materia de propiedades del MINISDEF.

Además de todas las actuaciones anteriores, directamente relacionadas con la consecución de sus objetivos estratégicos, lleva a cabo otras de carácter general como son la gestión de registro, personal, riesgos laborales, fondos documentales, servicios generales, acción social, formación, cartas de servicios, quejas y sugerencias; gestión de las tecnologías de la información y comunicación; coordinación técnica, realización de estudios de necesidades y sus soluciones; desarrollo de las aplicaciones propias del Instituto, mantenimiento y administración de los servidores y soporte al usuario y otras de carácter estrictamente económico como la gestión de los mecanismos de ingreso y cobro de los derechos económicos del INVIED O.A., por todos los conceptos, que permiten, en gran medida, la ejecución del resto de actuaciones.

De lo anteriormente descrito, se puede agrupar las actuaciones en dos grandes grupos. En primer lugar, procurar la dotación a los Ejércitos de material operativo y logístico, así como obras de infraestructura para dar respuesta a necesidades militares, y en segundo lugar el apoyo al personal de las FAS en aquellos aspectos logísticos que afectan directamente al personal en política de vivienda y compensaciones por cambio de residencia.

Las principales actuaciones a desarrollar en el ejercicio 2023-2025 son las siguientes:

- i. Intensificar las operaciones de depuración física y jurídica de inmuebles puestos a disposición.
- ii. Facilitar la adquisición de armamento, nuevas infraestructuras y material para las FAS, mediante la



flexibilización de los procedimientos administrativos (Resolución de delegación de competencias) en materia de contratación.

- iii. Adquisición de inmuebles de interés para las FAS y colaborar con DIGENIN en los expedientes de expropiación.
- iv. Adquisición de equipos informáticos para uso propio y financiación de proyectos mediante las oportunas modificaciones presupuestarias.
- v. Actualizar y agilizar la adquisición de mobiliario y enseres.
- vi. Incremento de las actuaciones de conservación y mantenimiento de viviendas no enajenables.
- vii. Incremento de las actuaciones de conservación y mantenimiento de viviendas enajenables.
- viii. Conservación de equipos informáticos.
- ix. Conservación de mobiliario y enseres.
- x. Estudios y trabajos técnicos.
- xi. Obras en infraestructura.
- xii. Reconocimiento de las compensaciones económicas previstas en la Ley 26/1999.
- xiii. Abono de las compensaciones económicas previstas en la Ley 26/1999.
- xiv. Adjudicación de viviendas en régimen de arrendamiento especial al personal militar.
- xv. Ejecución de obras complementarias a los programas de infraestructuras.
- xvi. Mantenimiento, conservación y gestión de las viviendas militares, pabellones de cargo y demás bienes inmuebles integrados en el patrimonio.
- xvii. Promoción y apoyo a la constitución de cooperativas que ejecuten programas de construcción de viviendas en propiedad para el personal militar.
- xviii. Aplicación de medidas que faciliten el ejercicio del derecho de uso vitalicio de las viviendas militares en los términos previstos en la Ley 26/1999.
- xix. Gestión de los ingresos procedentes de tasas y precios públicos.
- xx. Gestión de los ingresos a percibir por parte del MINISDEF.
- xxi. Gestión de los intereses en depósitos.
- xxii. Gestión de las rentas de bienes inmuebles.
- xxiii. Gestión de otros ingresos patrimoniales.
- xxiv. Gestión de los ingresos percibidos como consecuencia de la enajenación de terrenos y de otras inversiones reales.
- xxv. Gestión del Remanente de Tesorería.

Todas las actuaciones están condicionadas a las disponibilidades presupuestarias. El detalle de las mismas, así como los créditos destinados a satisfacer cada necesidad en concreto, se incluye en las memorias de objetivos y estado de gasto que forman parte de los Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Todo lo descrito con anterioridad se ve complementado con la definición e implementación de las políticas en materia de Recursos Humanos que el INVIED O.A. lleva a cabo: Potenciar la conciliación entre la vida familiar y laboral, cumplir con las políticas de Igualdad recogidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, resolver las preguntas formuladas, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como



velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Destacar que respecto al cumplimiento con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y en concreto con el de la igualdad entre hombres y mujeres en el seno de la FAS, este Organismo cuenta, bajo la dirección funcional de la División de Igualdad y Apoyo al Personal, con una Unidad de Protección frente al acoso sexual y por razón de sexo y otra de Protección frente al acoso profesional, ambas con responsabilidades hacia el Personal Militar del Instituto.

Por otra parte en lo que respecta a las medidas para facilitar la conciliación de la vida profesional, personal y familiar en el INVIED O.A., resaltar la publicación de la Instrucción nº 15, de enero de 2022, del Director Gerente del Organismo que, a fin de facilitar la conciliación familiar, permite que el personal del Instituto que cumpla unas condiciones determinadas pueda acogerse a unos horarios diferentes a los establecidos en el Organismo.



ANEXO 1. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL INVIED O.A. 2023-2025

La estrategia de actuación del INVIED O.A. viene definida por los principios que sustentan su organización. Estos permiten definir la misión del Organismo como entidad prestadora de servicios para el MINISDEF y su personal a través de procesos reglados que inciden en el servicio que presta el departamento a los ciudadanos.

Así, como Administración Pública, el INVIED O.A. tiene como objetivo estratégico servir al interés general, en este caso, en un marco general la Defensa Nacional y en un aspecto particular, obtener del mercado recursos monetarios suficientes, a través de la enajenación de bienes patrimoniales, los bienes desafectados puestos a su disposición y otros ingresos recurrentes o extraordinarios, para atender la satisfacción de las siguientes necesidades encomendadas por el ordenamiento jurídico:

- 1) Administración de patrimonio encomendado al Organismo.
- 2) Sostenimiento financiero del sistema de movilidad geográfica de las FAS.
- 3) Financiación de adquisiciones de equipamiento, armamento y material para la Defensa Nacional, así como inversiones en la infraestructura destinada a tal fin.

Por tanto, el destino de estos ingresos es la continua modernización de las FAS, mediante la inversión en infraestructuras y equipamiento, en programas de I+D+i específicos para la Defensa y la adopción de medidas sociales dirigidas a favorecer la movilidad geográfica de los miembros de las FAS, como son la compensación económica por cambio de destino, la adjudicación de viviendas en régimen de arrendamiento especial, las destinadas al mantenimiento y rehabilitación del parque de viviendas militares y pabellones de cargo.

El Organismo, por tanto, compagina una actuación comercial sobre su patrimonio inmobiliario, que le permite obtener financiación para la modernización de las FAS, y una función social en lo que se refiere al apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las FAS.

De lo anteriormente expuesto, el INVIED O.A. cuenta con 5 objetivos estratégicos clave, que afectan a los aspectos anteriormente relacionados:

- 1) Venta de inmuebles propios y desafectados puestos a disposición.
- 2) Inversiones en infraestructuras, equipamiento, armamento y material de la Defensa Nacional.
- 3) Gestión y mantenimiento de inmuebles pertenecientes al MINISDEF.
- 4) Apoyo a la movilidad geográfica del personal de las FAS.
- 5) Coadyuvar a las políticas públicas en particular la política de vivienda y ordenación del territorio.

Objetivo estratégico 1.- Conforme establecen los artículos 34 y 44 del Estatuto del Organismo autónomo, aprobado por Real Decreto 1080/2017, el objetivo principal es la venta de inmuebles desafectados y los bienes propios una vez depurados física y jurídicamente. El ritmo de estas operaciones viene condicionado por diversos factores: la situación económica, la celeridad administrativa en los procedimientos de desafectación, los condicionantes físicos y jurídicos de cada propiedad, su ubicación geográfica, así como la participación en el proceso de enajenación de otras instituciones públicas como Ayuntamientos y Comunidades Autónomas, entre otros. El objetivo estratégico consiste en la enajenación de los citados bienes obteniendo el mayor rendimiento posible, al constituir la base fundamental sobre la que se asienta la financiación del resto de los objetivos estratégicos del INVIED O.A.



Objetivo estratégico 2.- Conforme establece el artículo 8 del Estatuto del Organismo, este contribuye a la realización de inversiones en infraestructuras, en coordinación con los órganos competentes en materia de planeamiento y gestión en función de los ingresos del Organismo.

Objetivo estratégico 3.- El mantenimiento y conservación del patrimonio inmobiliario conforme establecen los títulos II y IV, y dentro de este último los capítulos II y VI, del Estatuto del Organismo es otro de los objetivos e implica la correcta gestión de inmuebles pertenecientes al MINISDEF, así como todas aquellas operaciones relativas a los bienes puestos a disposición del INVIED O.A., que permitan mantener en condiciones adecuadas para su uso.

Objetivo estratégico 4.- Conforme establece en el título VII del vigente Estatuto del Instituto, sobre el apoyo a la movilidad geográfica del personal de las FAS, las acciones encaminadas a sufragar parte del coste económico que supone a los militares, en situación de actividad, o en la de reserva ocupando destino, cuando los cambios de destino supongan traslado de localidad o área geográfica, en atención a las necesidades del servicio y carrera de los miembros que integran las FAS.

Objetivo estratégico 5.- Se refiere a las actuaciones que puede ejecutar el INVIED O.A. en apoyo de la política urbanística y de gestión del territorio, tanto con corporaciones locales, Comunidades Autónomas, como con otros departamentos de la AGE.

Este conjunto de objetivos estratégicos y sus consecuencias es la realidad sobre la que se asienta la definición de la estrategia del Instituto. Establecer los mismos define a la propia organización y permite una gestión global acorde tanto con las exigencias de nuestra legislación, como con los principios de eficacia y eficiencia en la gestión y asignación de los recursos públicos.

Como ya se ha expuesto, la misión del INVIED O.A. no es otra que la obtención de recursos para la adquisición de bienes inmuebles y derechos reales destinados a infraestructuras del MINISDEF, así como bienes muebles y sistemas de armas para su uso por parte de las FAS. La obtención de estos recursos mediante la gestión y enajenación de bienes (incluidas las viviendas militares) muebles e inmuebles, permiten, además: el abono de la compensación económica, el mantenimiento de las viviendas y la administración ordinaria de las mismas, la colaboración con las distintas Administraciones Públicas en materia urbanística, la utilización y, en su caso, explotación de bienes afectados al dominio público y la ejecución de obras.

Por último, al Organismo se le atribuye la ejecución de obras que, con las condiciones que se establezcan, no puedan ser asumidas por otros departamentos de la AGE, así como ejecutar las encomiendas que, a través de la Secretaría de Estado-DIGENIN, se le asignen para la utilización y explotación económica y comercial de los bienes afectados al dominio público cuyas características, situación y régimen de utilización hagan posible este tipo de utilización adicional. De esta forma, el INVIED O.A. puede ser el instrumento material de la AGE para atender necesidades especiales que afecten al interés público.

Estos objetivos son la razón de ser del Organismo. La coordinación de las políticas de gestión, administración y disposición de los bienes y recursos materiales de los que dispone el INVIED O.A. con la política del MINISDEF, así como el desarrollo de cuantas políticas públicas le sean atribuidas, en colaboración con el resto de las Administraciones Públicas.



ANEXO 2. ESCENARIO PRESUPUESTARIO PLURIANUAL 2023-2026

Todas las actuaciones se contemplan desde un punto de vista plurianual. La acción del Organismo procura la satisfacción de necesidades permanentes de las FAS, lo que implica la obligación de plantear una presupuestación responsable dentro de unas acciones claramente definidas.

Desde el cierre de su primer ejercicio presupuestario en el año 2011, el INVIED O.A., organismo autónomo inicialmente resultante de la refundición en el mismo de los extintos organismos autónomos INVIFAS y GIED, ha destinado a programas de financiación para atender las necesidades de las FAS (capítulo 122A.650), un total de 425,42 millones de euros. Dicha cuantía se ha distribuido en un 45,6% en inversiones de infraestructuras y el 54,4% en inversiones de equipamiento.

Por lo que se refiere al ejercicio corriente, el INVIED O.A. financia los siguientes gastos del Programa 122A.650 (órganos delegados), a fecha 30 de noviembre de 2022:

PROGRAMA 122A	RETENCIÓN CRÉDITO	COMPROMISOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS
Infraestructura EJÉRCITO DE TIERRA	9.221.332,71	8.857.905,60	3.890.167,03
Infraestructura ARMADA	3.695.619,77	2.368.327,26	804.159,59
Infraestructura EJÉRCITO DEL AIRE Y DEL ESPACIO	1.750.048,63	1,188.815,70	711.598,44
Infraestructura DIGENIN	8.328.174,21	6.124.567,13	4.969.448,59
OBRAS INFRAESTRUCTURA INVIED O.A.	107.788,53	107.788,53	74.262,84
TOTAL	23.102.963,85	18.647.404,22	10.449.636,49

El proceso mediante el que el INVIED O.A. satisface las necesidades de la Defensa, proviene del Planeamiento de la defensa, proceso cíclico y continuo, con una duración de cuatro (4) años, que da comienzo con la aprobación de la Directiva de Política de Defensa y tiene una ejecución de dos (2) años con revisión en los otros dos. Este ciclo se desarrolla a lo largo de dos procesos, uno de planeamiento militar que incluye el planeamiento de fuerza y el planeamiento operativo, y otro de planeamiento de recursos, que incluye los planeamientos de recursos financieros, materiales y humanos.

El planeamiento de recursos financieros y materiales es el proceso que engloba la planificación a largo plazo, la programación a medio plazo y la propuesta de presupuestación de estos recursos y cuyo desarrollo, de acuerdo a lo establecido en la Orden Ministerial 37/2005, de 30 de marzo, por la que se regula el proceso de Planeamiento de la Defensa y su normativa de desarrollo.

Los Objetivos de Recurso Material (ORM) constituyen el instrumento básico para la programación y posterior obtención de los recursos materiales necesarios para satisfacer las necesidades derivadas de los Objetivos de



Capacidad Militar y de otros objetivos del Departamento, y serán la referencia que oriente la planificación a largo plazo.

Una vez programados, los componentes que forman los ORM se asignarán a los programas que gestionan la obtención, sostenimiento o baja de los diferentes sistemas, equipos o infraestructuras, para que su obtención se realice mediante el desarrollo de proyectos concretos, atendiendo a criterios de especialización y eficiencia.

Una vez definidos y ordenados, se procede a la presupuestación, cuya finalidad es fijar los límites de disponibilidad económica de los créditos presupuestarios a estas necesidades en el largo plazo de las FAS definidas en estos objetivos a corto plazo.

La definición de los mismos, en la que no participa el INVIED O.A., es realizada por los órganos competentes del MINISDEF, que ordenan en una lista única las necesidades del recurso material del departamento, de manera priorizada.

El INVIED O.A. participa de este esfuerzo poniendo a disposición del órgano que se determine por la autoridad competente los créditos necesarios para poder sufragar el coste de las actividades que conforme al Real Decreto 1080/2017, y legislación complementaria, pueden atenderse por el Organismo.

Por último, por lo que respecta a gastos plurianuales, el INVIED O.A. participa, a 30 de noviembre de 2022, en los siguientes (en MM de euros):

PROGRAMA 122A	2023	2024	2025	2026
	RC	RC	RC	RC
Infraestructura EJÉRCITO DE TIERRA	17.308.836,82	7.413.788,91	0,00	0,00
Infraestructura ARMADA	4.182.549,24	1.239.935,29	0,00	0,00
Infraestructura EJÉRCITO DEL AIRE Y DEL ESPACIO	1.127.681,29	0,00	0,00	0,00
Infraestructura DIGENIN	10.828.840,38	1.871.360,10	0,00	0,00
OBRAS INFRAESTRUCTURA INVIED O.A.	141.035,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	33.588.942,73	10.525.084,30	0,00	0,00

Los gastos plurianuales en el programa 122N de gastos propios del Organismo, a 30 de noviembre de 2022, son los siguientes:



PROGRAMA 122N	2023	2024	2025	2026
	RC	RC	RC	RC
Gastos corrientes en bienes y servicios	6.753.151,46	624.511,56	55.094,22	19.375,00
Inversiones reales	18.051.589,01	15.188.367,09	8.404.165,67	35.038,60
TOTAL	24.804.740,47	15.812.878,65	8.459.259,89	54.413,60

A continuación se incluyen los siguientes documentos:

- Escenario presupuestario de gastos del INVIED O.A. 2023-2026.
- Escenario presupuestario de ingresos del INVIED O.A. 2023-2026.

ESCENARIO PRESUPUESTARIO DE GASTOS DEL INVIED O.A. 2023-2026

ESCENARIO PRESUPUESTARIO GASTOS 2023-2026

CAP.	DESCRIP. DEL CAPITULO	PRESUPUESTO INICIAL 2022	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(d)	(d/a)	(e)	(e/a)
1	GASTOS DE PERSONAL	14.071,85	14.568,44	3,53	15.005,49	6,63	14.625,04	3,93	13.643,17	-3,05
2	GASTOS CORRIENTES EN B.Y.S.	34.940,24	34.940,24	0,00	35.590,18	1,86	35.953,04	2,90	36.918,30	5,66
3	GASTOS FINANCIEROS	72,28	70,00	-3,15	70,00	-3,15	70,00	-3,15	70,00	-3,15
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	55.388,25	55.388,26	0,00	55.388,26	0,00	55.388,26	0,00	55.388,26	0,00
6	INVERSIONES REALES	99.818,73	149.912,25	50,18	98.825,26	-1,00	98.842,85	-0,98	98.859,46	-0,96
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100,00	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	160,00	130,00	-18,75	130,00	-18,75	130,00	-18,75	130,00	-18,75
	TOTAL PRESUPUESTO	204.551,35	255.109,19	24,72	205.109,19	0,27	205.109,19	0,27	205.109,19	0,27

ESCENARIO PRESUPUESTARIO DE INGRESOS DEL INVIED O.A. 2023-2026

ESCENARIO PRESUPUESTARIO INGRESOS 2023-2026

CAP.	DESCRIP. DEL CAPITULO	PRESUPUESTO INICIAL 2022	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%
		(a)	(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	(d)	(d/a)	(e)	(e/a)
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS 7 OTROS INGRESOS	7.305,00	7.400,00	1,30	7.400,00	1,30	7.400,00	1,30	7.400,00	1,30
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	23.230,00	21.630,00	-6,89	21.630,00	-6,89	21.630,00	-6,89	21.630,00	-6,89
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	121.266,00	186.000,00	53,38	156.000,00	28,64	156.000,00	28,64	156.000,00	28,64
8	ACTIVOS FINANCIEROS (*)	52.750,35	40.079,19	-24,02	20.079,19	-61,94	20.079,19	-61,94	20.079,19	-61,94
	TOTAL PRESUPUESTO	204.551,35	255.109,19	24,72	205.109,19	0,27	205.109,19	0,27	205.109,19	0,27

(*) Manteniendo el mismo Remanente de
Tesorería autorizado en el presupuesto de 2018



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



ANEXO 3. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL INVIED O.A. 2023-2025

Como ya se ha expuesto anteriormente, este Organismo tiene como principales objetivos, la gestión, explotación, utilización y la enajenación, tanto en el ámbito interno como en el extranjero de los bienes muebles e inmuebles destinados a la defensa que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus fines y la posibilidad de que el MINISDEF encomiende al Organismo la utilización y explotación económica y comercial de los bienes afectados al dominio público cuyas características, situación y régimen de utilización hagan posible la financiación de las FAS.

La finalidad de las actividades inmobiliarias y urbanísticas del Organismo es coadyuvar a la financiación precisa para su propio funcionamiento y la adquisición de equipamiento, armamento y material para su uso por las FAS, el cumplimiento de los fines de atención a la movilidad geográfica de sus miembros, la profesionalización y modernización de la Defensa y del personal al servicio de la misma y la contribución al desarrollo de programas específicos de investigación, desarrollo e innovación en este mismo ámbito, pudiendo sintetizarse en las siguientes:

- 1) Administración y gestión del patrimonio propio, así como los bienes desafectados y puestos a su disposición.
- 2) Gestión y sostenimiento financiero del sistema de movilidad geográfica de las FAS.
- 3) Financiación de adquisiciones de equipamiento armamento y material para la defensa, así como inversiones en la infraestructura destinada a tal fin.

Los ingresos procedentes de las actividades del INVIED O.A. se aplicarán a cubrir las obligaciones derivadas del funcionamiento y de los fines del INVIED O.A., de las FAS en los términos previstos en su Estatuto, y en las normas de rango legal que se citan en su artículo 2.

Entre otros, se aplicarán a atender la adquisición de equipamiento, armamento y material para su uso por las FAS, la compensación económica y las ayudas para la adquisición de vivienda de sus miembros, así como a los fines de profesionalización y modernización de la Defensa y del personal al servicio de la misma, y a programas específicos de investigación, desarrollo e innovación en el ámbito de la defensa y la ejecución de obras con su presupuesto para los Cuarteles Generales de los Ejércitos, Órgano Central y demás organismos dependientes del MINISDEF, de acuerdo con el Plan de Inversiones del Organismo en coordinación con la DIGENIN.

Asimismo, podrán aplicarse a las necesidades operativas de las FAS, pudiendo cumplirse tales fines mediante las oportunas transferencias del INVIED O.A. al Estado, conforme a las previsiones normativas vigentes.

La misión del INVIED O.A. (obtención de ingresos y su aplicación) se resume en la tabla siguiente:



Ilustración 1 Misión del INVIED O.A.

El Instituto, por tanto, compagina una actuación comercial sobre su patrimonio inmobiliario, que le permite obtener financiación para la modernización de las FAS y una función social mediante el apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las FAS.

Además, con la integración del SMC, se consiguió mejorar la gestión de la ejecución de obras de infraestructura para la Defensa y las de mantenimiento del parque de viviendas, en un grado óptimo, a través de la Subdirección General de Obras.

Ha de tenerse en cuenta que el parque inmobiliario que actualmente continúa gestionando el INVIED O.A. es muy relevante (aproximadamente 11.200 inmuebles), hasta el punto de que se podría decir que continúa siendo el Organismo autónomo de la AGE que gestiona la mayor cantidad de bienes inmuebles, resultando imprescindible para el mantenimiento de los mismos una buena gestión de la ejecución y coordinación de las obras y contar en su plantilla con un personal técnico muy cualificado.

De lo arriba señalado se deduce que el INVIED O.A. cuenta con 5 objetivos estratégicos clave, que afectan a los aspectos anteriormente relacionados y a los que se asocian los riesgos a los que posteriormente haremos referencia:

- 1) Venta de inmuebles propios y desafectados puestos a disposición.
- 2) Inversiones en equipamiento, armamento, infraestructuras y material de la Defensa Nacional.
- 3) Gestión de inmuebles pertenecientes al MINISDEF y al propio INVIED O.A., con el consiguiente incremento de los gastos de mantenimiento de estructura y mejoras de las condiciones de vida de los usuarios.
- 4) Apoyo a la movilidad geográfica del personal de las FAS.
- 5) Coadyuvar a las políticas públicas en particular la política de vivienda y ordenación del territorio.



RIESGOS ASOCIADOS A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Venta de inmuebles desafectados, propios o puestos a disposición

i. Normativos, riesgos asociados a los cambios en la legislación que afecta a esta materia

Se pueden encontrar 3 niveles de influencia, que en ningún caso son excluyentes entre sí, en función del riesgo que representan para la estabilidad -sin que se puedan limitar los riesgos a los efectivamente expuestos- de la situación de los bienes encomendados al INVIED O.A.:

- a. Cambios en la normativa nacional. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, es la norma básica en este apartado. Ha sido objeto de examen constitucional en las sentencias del Tribunal Constitucional (STC) 143/2017 y 75/2018, que adecúa el texto inicial al marco de competencias establecido en la Constitución. Desde el momento en que la normativa es relativamente reciente y que existen 2 STC sobre su contenido, entendemos que el riesgo de modificación de esta normativa es bajo.

Según el Plan Anual Normativo para 2022, los cambios normativos que afectan al MINISDEF se refieren únicamente a la Ley de secretos oficiales, a la ordenación de la enseñanza de formación en las FAS y a la calidad de la enseñanza militar, su evaluación y la normativa necesaria para su desarrollo, cambios que en principio no tienen por qué afectar a la actividad del Organismo.

- b. Cambios en la normativa autonómica. Los cambios en la normativa autonómica representan un riesgo que debe ser analizado desde una perspectiva más amplia que la que afecta a la AGE. En primer lugar, la existencia de 17 comunidades autónomas y 2 ciudades autónomas, con competencias propias y capacidad legislativa implica una dispersión jurídica que puede afectar en la enajenación de los bienes inmuebles. Además, con carácter general, la aprobación inicial de los diferentes instrumentos de acción urbanística debe ser aprobados por las Comunidades Autónomas, por lo que cualquier modificación del planeamiento puede afectar a la valoración de los inmuebles del INVIED O.A.

Dificulta el análisis de este concepto, como se señala con anterioridad, el encontrar un sistema territorial compuesto, en el que las diferentes administraciones territoriales aprueban las normas que, en ejercicio de su autonomía constitucionalmente reconocida, consideran más adecuadas para sus regiones. En otro orden, se encontraba previsto en el Plan Normativo de la AGE la remisión a las Cortes Generales del proyecto de ley de modificación de la Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las comunidades autónomas de régimen común y ciudades con Estatuto de autonomía y se modifican determinadas normas tributarias, que podría tener un impacto leve para el INVIED O.A.

- c. Cambios en la normativa de ámbito local. Las Administraciones locales son el agente más inmediato con el que en las cuestiones de enajenación de bienes inmuebles debe tratar el INVIED O.A. La capacidad de acción de las corporaciones locales en este ámbito se encuentra condicionada en este aspecto por la supervisión que debe realizar la Comunidad Autónoma, pero es incuestionable la competencia en materia de iniciativa, redacción, presentación y ejecución de proyectos urbanísticos, lo que incide directamente en su viabilidad, sostenibilidad y rentabilidad financiera. En otro orden, se encontraba previsto en el Plan Normativo de la AGE la remisión a las Cortes Generales del proyecto de ley de reforma del texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de



marzo, lo que podría incidir de manera leve en las relaciones en este ámbito respecto a las entidades locales.

ii. Económicos, riesgos inherentes a las perspectivas económicas actuales

El pasado 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 a pandemia internacional. Esta situación, la declaración del estado de alarma y las posteriores restricciones a la movilidad de los ciudadanos, así como de horarios comerciales, entre otras medidas, supuso, sin lugar a duda, una paralización de la actividad administrativa y de la economía española que afectó de manera muy notable al objetivo estratégico 1 del Organismo.

Aunque la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 presenta indicios de mejoría que permiten ver certeza en el avance de erradicación de la pandemia, deben tenerse presentes en el horizonte los efectos negativos de las perspectivas de crecimiento de la economía y la aceleración de la inflación, resultado de la invasión de Ucrania por parte de Rusia, y en consecuencia, su impacto se vea reflejado de manera negativa en el cumplimiento de los objetivos fijados y aprobados por el Consejo Rector.

La gravedad de esta situación puede implicar que el Organismo, durante el periodo que contempla el presente Plan de Actuación, no pueda cumplir de manera satisfactoria con su Plan de ventas ni alcanzar los objetivos fijados y aprobados por el Consejo Rector.

El impacto del anterior riesgo, no podrá valorarse hasta que dicha situación haya remitido y puedan hacerse estimaciones, pero sin duda se prevé sea perjudicial.

Conforme señala el Banco de España en su boletín económico 3/2022, la actividad económica global ha perdido dinamismo, consecuencia de una serie de factores adversos, entre los que destacan el repunte de la inflación mundial hasta niveles inéditos en varias décadas motivando una reacción contundente de los bancos centrales, que está dando lugar a un tensionamiento de las condiciones financieras. Se observa un tensionamiento de las condiciones financieras globales.

Europa está particularmente expuesta a algunos de los desarrollos adversos recientes. La vulnerabilidad del continente europeo a la guerra en Ucrania se deriva de la proximidad geográfica al escenario bélico y, especialmente, de su dependencia de las materias primas importadas desde Rusia. El impacto de estos factores se ha traducido en una revisión a la baja, con carácter generalizado por áreas geográficas, de las previsiones de crecimiento económico.

También en España se han multiplicado en los últimos meses las señales de pérdida de dinamismo de la actividad económica. El levantamiento de la mayor parte de las restricciones frente a la pandemia, que ya había impulsado la actividad en el segundo trimestre del año, ha favorecido la continuación de la reactivación económica. Sin embargo, no ajena a las circunstancias que la rodean y que impactan de manera directa en su actividad económico-financiera se espera que, tras crecer un 4,5% este año, el PIB de la economía española se desacelere hasta el 1,4% en 2023, como consecuencia fundamentalmente de la evolución de la guerra en Ucrania, que ha aumentado la incertidumbre y ha erosionado sensiblemente la capacidad adquisitiva y la confianza de los hogares y de las empresas españolas.



En los últimos meses, dentro de un contexto caracterizado por elevadas presiones inflacionistas, los aumentos en los tipos de interés también han sido significativos por parte del Banco Central Europeo (BCE), de 50 puntos básicos en julio y de 75 puntos básicos en septiembre, con ánimo de moderar la demanda y proteger frente al riesgo de un aumento persistente de las perspectivas de inflación. En todo caso, estas decisiones futuras continuarán dependiendo de la evolución de los datos económicos y del panorama internacional.

El aumento de los tipos de interés de mercado ha continuado trasladándose gradualmente al coste de las nuevas operaciones de crédito bancario concedido a los hogares y a las empresas. El aumento de los tipos de interés tendrá un impacto negativo sobre la renta de las empresas endeudadas a través del incremento del coste medio de su deuda.

El posible impacto del aumento de los tipos de interés sobre la situación financiera de particulares y empresas puede suponer un riesgo elevado en el desarrollo de los objetivos marcados por el Organismo, si bien, por lo que se refiere a la posible situación de desequilibrio financiero durante dos ejercicios presupuestarios consecutivos, la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3/2020, de 18 de septiembre, establece:

«Disposición adicional segunda. Suspensión de la causa de disolución del artículo 96.1.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.»

Lo previsto en los artículos 96.1.e) y 96.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no será de aplicación para las cuentas anuales aprobadas durante los ejercicios 2020, 2021 y 2022.»

iii. Presupuestarios, riesgos relativos a la consignación presupuestaria que puede afectar al INVIED O.A.

En este punto se deben analizar las variaciones que pudiera experimentar el presupuesto de ingresos del INVIED O.A., y en su caso los decrementos del presupuesto de este departamento que de un modo u otro pudieran afectar al Organismo. Este riesgo se encuentra altamente asociado al anterior. Se analiza desde una cuádruple perspectiva.

- a. El escenario de caída de los ingresos y aumento del gasto: esta posibilidad puede deberse a una caída de los ingresos propios del Organismo, que debería ser asumida por el Organismo a través de Remanente de Tesorería, con las trascendentes implicaciones en el equilibrio financiero del Organismo que prevé la legislación vigente. La supresión de esta transferencia es el escenario en el que actualmente se presupuesta.
- b. Una caída de los ingresos y del gasto: se dan las condiciones del anterior, pero el Organismo no puede aplicar el Remanente al presupuesto corriente por razones de sostenibilidad financiera o indisponibilidad presupuestaria.
- c. El incremento de los ingresos y del gasto: supone una mayor cobertura de los objetivos del INVIED O.A., al menos de carácter cuantitativo, pero exige modificaciones de los créditos presupuestarios que dependen de otro Departamento Ministerial (Ministerio de Hacienda y Función Pública).
- d. Por último, el escenario de incremento de los ingresos y caída del gasto, supondría un desproporcionado incremento del Remanente de Tesorería, que ya es de por sí suficientemente elevado.

Las opciones son infinitas dependiendo del porcentaje en la evolución de las desviaciones de las previsiones de



ingresos y gastos. La volatilidad del mercado hipotecario dificulta la formulación de hipótesis sobre la posibilidad del número de ventas y la variación de precios.

iv. Medioambientales, consideraciones respecto al entorno en el que se articulan las operaciones de enajenación de bienes por parte del INVIED O.A.

Puede afectar tanto a bienes de naturaleza urbana como rústica en función de su emplazamiento. Este riesgo puede suponer la pérdida de ingresos por parte del Organismo, debido a las limitaciones o incluso, la imposibilidad de dar un destino urbanístico al bien, por motivos medioambientales. Tiene relación con varios de los aspectos analizados como, por ejemplo, desde el punto de vista normativo, social y de reputación. Así, una vez perdido el carácter demanial de un bien, este puede entrar dentro del ámbito de influencia de una zona de protección ambiental o bien requerir unas actualizaciones forzosas para el cumplimiento de la normativa en este ámbito, lo que puede implicar mayores costes para el Organismo o el futuro adquiriente, motivo que puede desanimar a la compra del bien. Además, la depuración física de determinadas propiedades implica, por el uso al que han sido sometidas, actuaciones en materia de adecuación medioambiental (descontaminación de terrenos), que pueden suponer desembolsos adicionales al INVIED O.A.

v. Patrimonio histórico-artístico

La defensa, protección y conservación del patrimonio histórico, cultural y artístico es una base fundamental de la actuación de las Administraciones Públicas. En este sentido el descubrimiento de yacimientos arqueológicos, por las actuaciones que suponen a cargo del propietario, puede suponer un incremento de las cantidades que el Instituto tenía previsto destinar a un determinado proyecto, incrementando de manera exponencial el coste de la misma, así como posibles retrasos en la venta de los mismos y reducción, en su caso del margen de beneficio de las operaciones, como consecuencia tanto de los mayores gastos como por los retrasos (de duración indeterminada) a los que puede someterse. Este riesgo puede verse atemperado por las acciones que ejecute el INVIED O.A. reclamando a las Administraciones Públicas competentes las compensaciones que resulten procedentes.

vi. Jurídicos, que afectan a la propia naturaleza del bien susceptible de enajenación

La depuración física y jurídica de un bien conlleva el riesgo de que los gastos a realizar en estas operaciones sufran desequilibrios que impliquen el aumento de los mismos. En este sentido, es un riesgo la aparición de reversionistas, el estado de los bienes, su situación catastral y registral, entre otros. Este riesgo no puede ser definido de manera global, ya que puede variar enormemente la casuística de cada inmueble. La forma de control y evaluación del mismo radica en una gestión ordenada y persistente de los bienes puestos a disposición, así como la anticipación de aquellos problemas que en su caso pudieran derivarse de su transmisión, a través de mecanismos de colaboración con los órganos de procedencia de los bienes puestos a disposición del INVIED O.A.

vii. Reputación, aspectos que pueden afectar a la marca MINISDEF / INVIED O.A.

Se centra esta definición en el análisis del impacto en términos de buen nombre que una determinada circunstancia, generalmente de carácter aparentemente irregular, pudiera tener en la imagen del Organismo y por extensión del MINISDEF. Sucintamente supone la transmisión de una imagen distorsionada de las funciones del Organismo y la desviación de los objetivos de su misión de satisfacción del interés general. Puede



manifestarse de diversas formas identificando al INVIED O.A. con un grupo de interés en particular; también mediante una descripción reducida del concepto de interés general, identificándolo con el interés de un municipio, barrio o grupos de vecinos exclusivamente y, por último, confundir el medio con una finalidad determinada.

El riesgo se traduce, como en otros supuestos analizados, en que los posibles inversores rehúyan el interés por los bienes ofertados por el INVIED O.A. El riesgo es difícil de prever en este caso, tanto por su aleatoriedad como por la multitud de factores que pueden influir en el mismo, los actores que intervienen y la dificultad mediática de explicar las acciones del INVIED O.A.

viii. Sociales, respuesta de la sociedad a los procedimientos de enajenación de bienes inmuebles

La enajenación de bienes inmuebles, especialmente los que se encuentran en terreno urbano consolidado, puede dar lugar a situaciones en las que el destino del bien se considere -por el tejido asociativo del municipio, provincia, región o en su caso por las autoridades locales- como poco adecuado a las demandas sociales, lo que podría circunstancialmente provocar protestas de diferente intensidad en esas localidades que desestabilizan el proceso de enajenación. Entre otros factores agravantes podría resultar la evolución y repercusión de estos movimientos iniciales, tanto en medios de comunicación, como en las corporaciones municipales, ya sea entre los grupos que sustentan al gobierno como en los partidos de la oposición. Una situación de estas características no tiene por qué iniciarse en todos los municipios ni en todas las operaciones del INVIED O.A., pero existen antecedentes de operaciones urbanísticas importantes que han suscitado movimientos sociales con un impacto significativo en la operación a desarrollar. En el caso de producirse, puede llevar a que las operaciones planteadas sufran retrasos o en su caso, puedan disuadir a potenciales inversores, debido, fundamentalmente a la inestabilidad de sus perspectivas económicas. El control preventivo de lo anteriormente planteado debe residir en la cooperación y lealtad institucional, que debe regir las relaciones entre administraciones públicas, por lo que el Organismo deberá establecer los cauces de comunicación necesarios para facilitar el intercambio de información, opinión o cualquier otra circunstancia que pueda condicionar la operación.

Debe explorarse la posibilidad de promover, en coordinación con la Dirección de Comunicación del MINISDEF, una campaña informativa de carácter preventivo en aquellas operaciones singulares que así lo aconsejen.

ix. Judiciales, consecuencia de los procesos que, en cualquier jurisdicción, pueda enfrentar el INVIED O.A.

La diversidad de funciones que realiza el INVIED O.A. puede provocar diferentes impactos que es preciso valorar. Así, en este punto no sólo es preciso tener en cuenta los procesos en los que se ven involucrados terceros, sino también los de carácter interno. En cuanto a los primeros, hemos de señalar la posible conflictividad de los contratistas y la litigiosidad que ello puede acarrear, pero ésta no es la única fuente de riesgo. La labor asistencial/prestacional que también desarrolla el INVIED O.A. suele llevar aparejados algunos conflictos con sus arrendatarios, beneficiarios, concursantes, licitadores, adjudicatarios, entre otros. Esta conflictividad puede darse también en lo referente a la gestión del personal, ya sea este militar o civil (funcionario o laboral). El control del riesgo debe realizarse por las unidades gestoras, de tal manera que se cumplan la legislación y los procedimientos correspondientes y de esta manera, aunque no se reduzca la litigiosidad, sí las posibilidades de pronunciamientos no favorables al Organismo en la jurisdicción contencioso-administrativa.



2. Inversiones en infraestructuras y material de la Defensa Nacional.

i. Presupuestarios

En primer lugar, desde la vertiente de los ingresos es necesario destacar que el INVIED O.A. formula unas previsiones de ventas de bienes muebles e inmuebles que pueden estar sometidas a diversas fluctuaciones, retrasos, contenciosos, negociaciones u otras actuaciones que reducen o retrasan el ingreso inicialmente previsto. Desde la vertiente del gasto, pueden derivarse problemas relativos al ciclo presupuestario, modificaciones a las que está expuesto el presupuesto de Defensa, así como las necesidades de contención del gasto que, en su caso, se determinen. En este supuesto amplio, se pueden derivar diferentes riesgos para el INVIED O.A. El primero y más notable es la eliminación de las transferencias provenientes del MINISDEF, desde el pasado ejercicio 2021. Esta circunstancia implicaría que, al mismo nivel de prestaciones, debería el Organismo contar con una mayor aportación del remanente de tesorería en la cuantía autorizada, que en cualquier caso es limitado.

El segundo de los casos, en el que el Ministerio ve reducida sus partidas presupuestarias, las tensiones aparecen por la posible asunción por parte del INVIED O.A. de la parte de los gastos necesarios para el departamento que se determine por el órgano competente. En el último de los casos, las medidas de contención de gasto que acordara la autoridad competente podría significar el incremento del Remanente de Tesorería ocioso del INVIED O.A., que se traduciría en una reducción de la financiación al MINISDEF.

ii. Falta de definición de los sistemas de armas u obras en infraestructuras a contratar

La no definición de una adquisición por parte del órgano gestor competente impide que el INVIED O.A. pueda cumplir con la misión asignada, perdiendo el crédito que podría haberse destinado a otras necesidades e implicando, en su caso, operaciones de reasignación de los mismos o, en el peor de los casos, la pérdida de los fondos asociados a la satisfacción de esas necesidades. En cualquier caso, es preciso que las definiciones realizadas por los órganos competentes sean realizadas a tiempo, teniendo en cuenta los plazos que precisa el INVIED O.A. para proceder a finalizar los procedimientos de gestión del gasto y posterior pago, por este motivo es de capital importancia que las decisiones de las autoridades de planeamiento sean comunicadas a la mayor brevedad posible al INVIED O.A., para estudiar su viabilidad presupuestaria.

iii. Imprecisión de los sistemas a contratar o de las infraestructuras a acometer

A diferencia del caso anterior, en este supuesto sí que se ha establecido por el órgano competente el suministro a adquirir o la obra a ejecutar, pero contiene deficiencias. Son los órganos gestores de los Ejércitos y del EMAD, los que pueden definir y en su caso impulsar la contratación de suministros y obras. Por tanto, la planificación de éstos incide de manera decisiva en la actividad del INVIED O.A.

iv. Retraso en los procedimientos de contratación

Las demoras en los procesos de contratación, competencia de los órganos gestores delegados por el Director Gerente del Organismo en el EMAD, Estado Mayor del Ejército de Tierra, Estado Mayor de la Armada y Estado Mayor del Ejército del Aire y del Espacio puede implicar la no disponibilidad de los créditos iniciales que, en un principio, estaban previstos para atender esas necesidades. El proceso de gestión presupuestaria impide en ciertas ocasiones, encajar los procesos de contratación demorados en el ciclo presupuestario. Además de las



complejidades del procedimiento administrativo, puede darse el caso en el que el crédito previsto no se encuentre disponible por haberse destinado a satisfacer otras necesidades de la defensa, o en su caso, que se produjeran salidas forzosas de fondos con destino a otros órganos competentes de acuerdo con la L.I.P.N.

3. Gestión de inmuebles

i. Fraude en el disfrute de los inmuebles por parte del beneficiario

El INVIED O.A. ha encontrado casos en los que ha existido fraude en el disfrute de las viviendas asignadas por el mismo. En estos casos, el Organismo ha actuado conforme a la legislación vigente en defensa de los intereses generales. Los riesgos pueden ser persistentes y adoptar distintas modalidades, desde la cesión del disfrute a un tercero por parte del beneficiario, la falta de título para el disfrute, la simulación de contrato, la no comunicación de hechos relevantes por el beneficiario o sus causahabientes, entre otros.

ii. Actualización de las cantidades que deben abonar los beneficiarios

Las personas que disfrutan de una vivienda o tienen asignado algún bien inmueble para su uso privativo deben abonar un canon o renta al INVIED O.A. La actualización de los cánones y rentas en sí misma, no supone un riesgo para el INVIED O.A. ya que éste realiza las acciones oportunas para proceder a la adecuación de las cuotas que deben pagar los beneficiarios. Sin embargo, debe ponerse el énfasis en que una vez actualizada y comunicada dicha actualización al beneficiario, debe comprobarse y adoptarse las medidas necesarias para que éste ingrese las cantidades que deben ser efectivamente satisfechas y en caso contrario proceder a la resolución de los contratos y lanzamiento en su caso con el consiguiente riesgo reputacional.

iii. Incumplimiento de obligaciones

En este apartado se destaca la posibilidad de que los obligados a satisfacer, por cualquier concepto, una determinada cantidad dineraria al INVIED O.A. por el uso y disfrute de los bienes inmuebles asignados, no cumplan con la misma, lo que activa una serie de mecanismos que implican un coste adicional -como por ejemplo los lanzamientos- al INVIED O.A., además de suponer la cesación del ingreso debido.

iv. Deterioro de las infraestructuras

El patrimonio adscrito al INVIED O.A., como cualquier bien mueble o inmueble sufre las consecuencias del paso del tiempo, exposición a los elementos y otras circunstancias naturales que les afectan de manera directa. La no actuación en los mismos en el tiempo debido puede implicar un deterioro grave de la infraestructura. Este deterioro conlleva un efecto económico: gastos, trámites de gestión, cesación en el servicio, desde el momento en que el bien no puede destinarse al fin para el que fue adscrito al Organismo; un efecto personal, que se traduce en la necesidad de seguir prestando el servicio a los beneficiarios, lo que puede implicar un mayor gasto para satisfacer sus necesidades de alojamiento; asumir las posibles demandas de responsabilidad patrimonial por los daños que pudieran ocasionarse.

v. Menoscabo en los inmuebles

El menoscabo del inmueble, a diferencia del anterior, consiste en la actitud consciente de daño intencionado y grave a la infraestructura. En este sentido, los beneficiarios de las viviendas y otros bienes, tienen el deber de



cuidar de los mismos. En el caso de desperfectos producidos de manera dolosa o por la omisión consciente y deliberada de las más elementales reglas de cuidado darán lugar a la exigencia de responsabilidad. En otras ocasiones estos desperfectos pueden ser causados por terceros sin relación previa con el INVIED O.A. Sin perjuicio de las acciones de repetición o las coberturas de los seguros que en su caso suscribiera el Organismo, los daños ocasionados exigen la tramitación de los expedientes para su reparación y exigencia de los costes irrogados.

vi. Utilización ilícita

Entendida como aquella que se realiza sin título válido, como por ejemplo el fenómeno de la «ocupación» en la que se pueden dar alguna o todas las circunstancias anteriormente descritas y supone unos costes y una perturbación grave para el INVIED O.A.

4. Apoyo a la movilidad geográfica del personal de las FAS.

i. Incremento de los beneficiarios

El incremento de los beneficiarios puede suponer tensiones en la tesorería del Organismo. Puede producirse por su aumento en la movilidad geográfica por cambios de destino, como consecuencia de las ampliaciones de las áreas geográficas o definiciones más amplias de los supuestos habilitantes.

ii. Reducción de los beneficiarios

La reducción del número de beneficiarios únicamente puede suponer la anulación de créditos al final del ejercicio o su reestructuración, a través de las oportunas modificaciones de crédito, así como la falta de dotación presupuestaria en ejercicios sucesivos.

iii. Reducción de los créditos

La situación potencial de una reducción de las partidas presupuestarias contenidas en los presupuestos del INVIED O.A., es una situación diferente a las anteriormente descritas, aunque puede traer causa de una o de otra. Una reducción del crédito inicial, provocaría la reducción del número de beneficiarios o la reducción de las cuantías a percibir por los mismos. Esta situación inicial puede corregirse a través de las oportunas modificaciones de crédito, con las dificultades presupuestarias asociadas.

iv. Fraude en la percepción de las ayudas

El control del fraude en la percepción de las ayudas a la movilidad geográfica tiene una doble vertiente. En primer lugar, hay que tener en cuenta el elevado número de beneficiarios, así como que las cantidades que destina el Organismo para atender a esta necesidad representan un porcentaje significativo de su presupuesto de gasto, lo que exige un especial cuidado y dedicación a la vigilancia y control de la legitimidad de los pagos y la recuperación de los pagos indebidos.



5. Riesgos comunes.

i. Tecnológicos

A lo anterior hay que añadir en cuanto a riesgos asociados fundamentalmente a las aplicaciones informáticas utilizadas por el Organismo, aquellos referidos a la obsolescencia de los equipos, la adecuación de los programas de gestión y los riesgos asociados en las operaciones con o sin intervención de terceros. La Administración electrónica regulada en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, prevé la tramitación electrónica de los expedientes administrativos, los registros y archivos electrónicos, así como la documentación asociada en este formato. Esta obligación requiere de equipos de proceso de la información, programas genéricos y específicos de gestión y una infraestructura lógica que le dé soporte. Estos elementos precisan de un mantenimiento y actualizaciones constantes. Además deben ser protegidos de las intromisiones ilegítimas de terceros que pueden dañar el funcionamiento de los servicios.

Hay que añadir a estas circunstancias que no existen patrones lógicos para definirlos, ya que se pueden producir de forma aleatoria, incrementado este factor de riesgo por el tiempo desde la última renovación y/o actualización de cualquiera de estos bienes. Además, las debilidades de uno de los sistemas y equipos pueden poner en peligro el resto de elementos. En este sentido el INVIED O.A. depende de las decisiones que adopten los órganos competentes en esta materia. Por una parte, desde la Subsecretaría de Defensa, como órgano competente e impulsor de la transición electrónica del departamento y de otra, en la SEDEF, el Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CESTIC).

ii. Administrativos

Este riesgo es común tanto a los 4 riesgos estratégicos particulares como al riesgo estratégico común. Implica que cualquier desvío de los procedimientos estandarizados puede suponer consecuencias de diferente grado en la organización. Con carácter general, se pueden prever contingencias comunes o que ya se han producido en el pasado. Sin embargo, una circunstancia excepcional, por sus propias características afecta a la organización y al INVIED O.A. por igual. En primer lugar, en lo referente a la mayor carga de trabajo, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo. Así puede suponer que deba destinarse personal adscrito a otros cometidos para solventar tareas que no le son propias, con una doble afectación, al servicio que dejan de prestar y a la nueva unidad para la que tienen que adaptarse. En este sentido puede suponer un riesgo de paralización o retraso de otros procesos esenciales o urgentes, por lo que se deberán adoptar las medidas precisas para que el estrés al que se pudiera ver sometida la organización y las personas que la sirven sea el mínimo posible. Además, ha de valorarse las nuevas necesidades de cualificación que puedan surgir para atender los nuevos cometidos.

iii. Conductas impropias

Implica la omisión consciente de las previsiones contenidas en la normativa de aplicación, contrarias a la diligencia debida en el funcionamiento ordinario de los servicios públicos. Esta conducta puede implicar una desviación de la misión y los objetivos del INVIED O.A. así como un perjuicio económico para el mismo.

iv. Errores impropios

Supone el olvido deliberado y consciente de las más elementales normas de prudencia y dedicación al trabajo



encomendado. Esta conducta negligente puede tener un efecto grave en el Organismo y debe ser corregida inmediatamente por parte del órgano competente.

v. Lagunas en la formación

La formación continua a la que tienen derecho todos los empleados públicos, permite contar con un personal motivado y especializado en las funciones que tiene que desarrollar. Desde el momento de su incorporación el personal del INVIED O.A. tiene acceso a los cursos de formación general que oferta el INAP, así como a los del Ministerio de Defensa y al plan de formación específico del INVIED O.A. Es fundamental mantener este esfuerzo ya que implica el mantenimiento y actualización de los conocimientos generales y la especialización en tareas concretas que precisa el INVIED O.A. Todas estas actuaciones inciden directamente en el desarrollo del trabajo de los empleados públicos y, por ende, en el del servicio público que prestan a los ciudadanos.



ANEXO 4. INDICADORES DE ACTIVIDAD 2023-2025

INTRODUCCIÓN

Los objetivos estratégicos que se describen a continuación configuran las áreas sobre las que se trabajará durante el periodo de vigencia del presente Plan de Actuación trienal como resultado del análisis realizado en torno a las misiones que el Organismo tiene encomendadas. La necesidad de reforzar los ejes de actuación sobre los que se establece la actividad del Instituto conlleva la implementación de las correspondientes líneas estratégicas que se definen a lo largo del Anexo. Cada una, a su vez, se concreta mediante las acciones específicas que se detallan en referencia a la descripción e indicadores de éxito, con el firme propósito de incrementar la eficacia en la ejecución de los objetivos planteados con la continua búsqueda en la excelencia del trabajo realizado y el crecimiento personal y profesional de los responsables de su ejecución.

La estrategia de actuación del INVIED O.A. viene definida por los principios que sustentan su organización. Estos permiten definir la misión del Organismo como entidad prestadora de servicios para el MINISDEF y su personal, a través de procesos reglados que inciden en el servicio que presta el departamento a los ciudadanos.

El INVIED O.A., como Administración Pública, tiene como objetivo estratégico servir al interés general en el marco de la Defensa Nacional y, de forma particular, obtener del mercado recursos monetarios suficientes, a través de la enajenación de bienes patrimoniales, los bienes desafectados puestos a su disposición y otros ingresos recurrentes o extraordinarios, para atender la satisfacción de las siguientes necesidades encomendadas por el ordenamiento jurídico:

1. Administración de patrimonio encomendado al Organismo.
2. Sostenimiento financiero del sistema de movilidad geográfica de las FAS.
3. Financiación de adquisiciones de equipamiento, armamento y material para la Defensa Nacional, así como inversiones en la infraestructura destinada a tal fin.

Por tanto, el destino de estos ingresos es la continua modernización de las FAS, mediante la inversión en infraestructuras y equipamiento, en programas de I+D+i específicos para la Defensa y la adopción de medidas sociales dirigidas a favorecer la movilidad geográfica de los miembros de las FAS, como son la compensación económica por cambio de destino, la adjudicación de viviendas en régimen de arrendamiento especial, las destinadas al mantenimiento y rehabilitación del parque de viviendas militares y pabellones de cargo.

El Organismo, por tanto, compagina una actuación comercial sobre su patrimonio inmobiliario, que le permite obtener financiación para la modernización de las FAS, y una función social en lo que se refiere al apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las FAS.

El INVIED O.A. cuenta, tal y como ya se ha señalado, con 5 objetivos estratégicos clave, que afectan a los aspectos anteriormente relacionados:

- 1) Venta de inmuebles propios desafectados, declarados alienables y puestos a disposición para el cumplimiento de sus fines.
- 2) Inversiones en infraestructuras, armamento, equipamiento y material de la defensa nacional.
- 3) Gestión y mantenimiento de inmuebles pertenecientes al MINISDEF y al propio INVIED O.A.
- 4) Apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las Fuerzas Armadas.



5) Coadyuvar a las políticas públicas de vivienda y ordenación del territorio.

A dichos objetivos, se han de añadir para su consecución, objetivos adicionales complementarios sin los cuales no sería posible la mejora continua y la búsqueda de eficacia pretendidas. Estos objetivos adicionales son:

- 6) Modernizar los sistemas y tecnologías de la información.
- 7) Instauración de nuevas formas de trabajo.
- 8) Impulso de las relaciones institucionales nacionales.
- 9) Mejorar la calidad en la gestión eficiente y transparente.
- 10) Evaluación del impacto.

Para alcanzar estos objetivos se tienen que optimizar los medios de los que dispone el INVIED O.A., y para eso se requiere llevar a cabo 4 actuaciones principales:

- a) Adaptar la estructura organizativa y obtener su implicación.
- b) Cubrir puestos clave.
- c) Ética, compromiso y responsabilidad.
- d) Especializar y capacitar al personal.

A continuación, se definirán los objetivos estratégicos y las líneas de actuación a seguir por parte del Organismo.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo estratégico 1 (OE-01).- Conforme establecen los artículos 34 y 44 del Estatuto del Organismo autónomo, aprobado por Real Decreto 1080/2017, el objetivo principal es la venta de inmuebles desafectados y los bienes propios una vez depurados física y jurídicamente. El ritmo de estas operaciones viene condicionado por diversos factores: la situación económica, la celeridad administrativa en los procedimientos de desafectación, los condicionantes físicos y jurídicos de cada propiedad, su ubicación geográfica, así como la participación en el proceso de enajenación de otras instituciones públicas como Ayuntamientos y Comunidades Autónomas, entre otros.

El objetivo estratégico consiste en la enajenación de los citados bienes obteniendo el mayor rendimiento posible, al constituir la base fundamental sobre la que se asienta la financiación del resto de los objetivos estratégicos del INVIED O.A.

Objetivo estratégico 2 (OE-02).- El Real Decreto 1080/2017 establece, en su artículo 8, que el INVIED O.A. tiene como funciones las siguientes:

- a) *La adquisición por compra o por cualquier otro medio admitido en derecho de bienes inmuebles y derechos reales, destinados a la infraestructura y uso por las Fuerzas Armadas, así como de bienes muebles, armamento y material para su uso por aquellas.*
- p) *La ejecución de obras con el presupuesto del organismo para los Cuarteles Generales de los Ejércitos, Órgano Central y demás organismos dependientes del Ministerio de Defensa, de acuerdo con el Plan de Inversiones del organismo, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura.*

En el artículo 17, apartado 3, corresponde a la Subdirección General Económico-Financiera:



d) Tramitar los expedientes de adquisición de armamento, material y equipamiento para su uso por las Fuerzas Armadas.

El INVIED O.A. es un organismo autónomo, dependiente del MINISDEF, adscrito a la SEDEF, que tiene encomendada la enajenación a título oneroso de bienes inmuebles que sean desafectados por el MINISDEF y puestos a su disposición, ajustándose tales enajenaciones a lo previsto en el artículo 71, apartado cinco, de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, en la Ley 33/2003 y en las disposiciones del Real Decreto 1080/2017, por el que se aprueba el Estatuto de este Organismo autónomo.

Los ingresos obtenidos procedentes de las actividades del INVIED O.A., incluida la anterior, se aplican a cubrir las necesidades derivadas del funcionamiento y los fines del Organismo, entre los que destacan la adquisición de infraestructura, armamento y material para su uso por las FAS y la compensación económica.

El objetivo estratégico será la adquisición de infraestructura y equipamiento para uso por las FAS.

Objetivo estratégico 3 (OE-03).- El mantenimiento y conservación del patrimonio inmobiliario conforme establecen los títulos II y IV, y dentro de este último los capítulos II y VI, del Estatuto del Organismo es otro de los objetivos e implica la correcta gestión de inmuebles pertenecientes al MINISDEF, así como todas aquellas operaciones relativas a los bienes puestos a disposición del INVIED O.A., que permitan mantener en condiciones adecuadas para su uso.

Objetivo estratégico 4 (OE-04).- Conforme establece en el título VII del vigente Estatuto del Instituto, sobre el apoyo a la movilidad geográfica del personal de las FAS, las acciones encaminadas a sufragar parte del coste económico que supone a los militares, en situación de actividad, o en la de reserva ocupando destino, cuando los cambios de destino supongan traslado de localidad o área geográfica, en atención a las necesidades del servicio y carrera de los miembros que integran las FAS.

Objetivo estratégico 5 (OE-05).- Se refiere a las actuaciones que puede ejecutar el INVIED O.A. en apoyo de la política urbanística y de gestión del territorio, tanto con corporaciones locales, Comunidades Autónomas, como con otros departamentos de la AGE.

Objetivo estratégico 6 (OE-06).- Necesidad de dotar al INVIED O.A. de medios informáticos necesarios para alcanzar sus objetivos: portales de teletrabajo, sistemas de autenticación y firma electrónica, hardware, software, etc.

Conseguir un entorno digital de gestión corporativo que de forma integrada, proporcione un marco de trabajo común que facilite el desarrollo de las distintas líneas de actuación del Organismo. Además, se pretenden mejorar los procedimientos y aplicaciones actuales, así como el despliegue de nuevos programas que permitan un flujo automatizado de la información tanto para los ciudadanos como para los usuarios internos y actualizar y desarrollar los contenidos de la sede electrónica incluida dentro de la del MINISDEF, poniéndola a disposición de los ciudadanos mediante el acceso por medios electrónicos a los trámites y procedimientos de su competencia, todos los días del año, durante las veinticuatro horas.

Con la creación de la sede electrónica del Instituto se continúa avanzando en su estrategia de digitalización y papel cero, procurando con ella alcanzar la constancia, seguridad e integridad de los documentos, una mayor transparencia y la agilidad de los trámites con los ciudadanos.



Objetivo estratégico 7 (OE-07).- Implantar la modalidad de teletrabajo en aquellos puestos en los que sea compatible con la naturaleza del mismo y cuando las necesidades del servicio lo permitan. Para ello se necesita potenciar los medios telemáticos.

Aunque esta forma de trabajo no se puede aplicar a todos los ámbitos de la función pública, se debe plantear su implantación gradual en todas aquellas actividades que así lo permitan. A partir, por un lado, del análisis y desarrollo del Estatuto del Trabajador y, por otro, mediante la creación de los mecanismos legales, organizacionales, plataformas o soluciones TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) necesarias para su funcionamiento (portales de teletrabajo, sistemas de autenticación y firma electrónica, etc.).

La necesidad de formar a los trabajadores públicos en herramientas y competencias digitales es un aspecto esencial para el buen funcionamiento y la implantación de nuevas formas de trabajo, tales como el teletrabajo o el uso de programas colaborativos y de formación.

Objetivo estratégico 8 (OE-08).- El INVIED O.A. impulsará las relaciones de colaboración con los Ayuntamientos, Diputaciones, Comunidades Autónomas, Organismos y centros de la Administración del Estado, Organismos Públicos y los sectores productivos para el cumplimiento de las funciones encomendadas en el estatuto del Instituto.

Estas relaciones institucionales se materializan a través de instrumentos convencionales tales como los convenios, ya sean marcos o específicos, acuerdos, memorandos, protocolos o declaración de intenciones.

El patrimonio del INVIED O.A. disperso por todo el territorio nacional está integrado, además de por aquellos bienes que le sean adscritos por la AGE, por los inmuebles, suelo, bienes y derechos, así como por las viviendas calificadas como viviendas militares y aquellos bienes y derechos que adquiera en el curso de su gestión o que le sean incorporados por cualquier persona pública o privada y por cualquier título.

El INVIED O.A. podrá gestionar, enajenar o realizar cualquier otro negocio jurídico permitido por las leyes respecto de los bienes que se hayan puesto o se pongan a su disposición, así mismo podrá adquirir bienes inmuebles y derechos reales, destinados a la infraestructura y uso por las FAS.

La colaboración con las corporaciones locales y Comunidades Autónomas o sus organismos públicos, con otros Ministerios y con sus Direcciones Generales es fundamental para el cumplimiento de sus fines.

Objetivo estratégico 9 (OE-09).- Mejorar la calidad en la gestión eficiente y transparente, alcanzando los fines del Instituto con los menores recursos posibles. Para ello se busca la vía más adecuada para gestionar los problemas y controversias de los ciudadanos, agilizando y evitando la reiteración de trámites, y minimizando los tiempos administrativos de gestión. Esto aporta calidad y satisfacción al ciudadano.

Se publicará de forma periódica y actualizada determinada información pública relevante, con los únicos límites que señala la ley, en el portal de transparencia o sitios web, con el fin de garantizar la transparencia de su actividad.

De igual manera, se hará pública la información relativa a las funciones que se desarrollan, la normativa que sea de aplicación, la estructura organizativa, los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución por parte del Organismo.



Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, publicándose la información económica, presupuestaria y estadística.

Objetivo estratégico 10 (OE-10).- Evaluación del impacto. Se dotará a la Unidad de Control Interno y Análisis de Riesgos, responsable del proceso de evaluación del impacto, de las técnicas básicas y medios para evaluar la efectividad y eficiencia de los procesos y buscar permanentemente su mejora. De esta manera se podrán detectar y definir los problemas, identificar y listar situaciones mejorables, priorizarlas, asignar responsabilidades y definir equipos de mejora. Para ello se deberán monitorizar los indicadores, comunicar internamente las situaciones mejorables y establecer mecanismos de control.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Línea de actuación 1 (A-01).- Adaptar la estructura organizativa y obtener su implicación. Para ello se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Establecer una estructura organizativa y un organigrama que reflejen las dependencias jerárquicas de las distintas Subdirecciones que integran el INVIED O.A, generen valor y potencien las sinergias, aprobada por la Dirección Gerencia y difundida a toda la organización.
- Describir las funciones de las Subdirecciones con el nivel de desagregación necesario (áreas, unidades, secciones, equipos, etc.).
- Definir las interrelaciones e interdependencias funcionales.
- Describir las competencias y atribuciones asociadas a cada puesto.
- Describir los puestos (descripción de perfiles, experiencia, formación, habilidades, entre otros).
- Describir las posibles estructuras temporales para cada proceso específico, mecanismos de constitución y disolución, competencias, dependencia funcional e interrelaciones.
- Medir, evaluar y actualizar la estructura organizativa según el grado de cumplimiento de los objetivos y de las nuevas necesidades de la organización.

Línea de actuación 2 (A-02).- Cubrir puestos clave.

El INVIED O.A. es un organismo autónomo, dependiente del MINISDEF, adscrito a la SEDEF, por lo que su política de personal está limitada por las directrices marcadas por el Ministerio y por la disponibilidad de efectivos, por lo que es muy importante mantener relación constante con la Dirección General de Personal del MINISDEF para poder cubrir los puestos de trabajo vacantes. Para ello deberá:

- Desarrollar un programa de captación interna y externa, selección e integración de personas especializadas.
- Tener cubiertos los puestos con personal que se ajuste a los perfiles definidos.
- Establecer un plan de desarrollo profesional.
- Difundir los programas de captación y los planes de desarrollo profesional definidos en la organización.
- Medir, evaluar y actualizar los planes y programas definidos, y sus resultados, estableciendo las acciones de mejora que sean necesarias.

Línea de actuación 3 (A-03).- Ética, compromiso y responsabilidad. Una organización que persigue la excelencia debe mantener un compromiso de comportamiento ético y responsable, más allá de lo que la ley exige, con todos los agentes con los que interactúa (ciudadanos, instituciones, proveedores y agentes económicos) y con los



efectos de su actividad sobre su entorno (económico, medioambiente, social). Para alcanzar esta excelencia deberá desarrollar:

- En el plano ético y de conducta profesional, instaurar códigos éticos y de conducta profesional de obligado cumplimiento más allá de los requisitos mínimos que la legislación impone, cartas de servicios y medidas para la prevención de la corrupción donde los empleados públicos deben mostrar una actitud ejemplar, tanto personal como profesional, en su relación con ciudadanos, instituciones, proveedores y agentes económicos.
- Compromiso, con los operadores económicos, deberá fomentar el acceso de las pyme a la contratación pública y fomentar la competencia, con los ciudadanos conseguir la satisfacción con los servicios prestados y con las instituciones agilizar los trámites y reducir al máximo los tiempos de tramitación.
- Responsabilidad institucional enfocada hacia la forma en la que el INVIED O.A. debe gestionar el impacto que su actividad produce sobre su entorno social, apoyando objetivos sociales comunes y especialmente apoyando la integración en el mercado laboral de las personas con discapacidad. Velar por el cumplimiento de sus obligaciones legales en materia social y laboral, introducir políticas medioambientales que controlen el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental. Definir una política económica y de control del gasto que garantice la eficiencia económica y un alto nivel de competencia.

Línea de actuación 4 (A-04).- Especializar y capacitar al personal. Favorecer que el personal se encuentre en un continuo proceso de aprendizaje, formándose tanto en el contenido de los programas en los que participa y actividades que desarrolla, como en la legislación que le aplica y las herramientas tecnológicas necesarias para poder desarrollar su trabajo del modo más eficaz y eficiente.

En el marco de su política de formación, el Organismo lleva a cabo una detección de necesidades formativas desarrollando un plan anual de formación. Por otra parte, se facilita el acceso a actividades de formación de carácter transversal y se promueve la participación en seminarios o encuentros específicos organizados por otras instituciones, con el fin de garantizar el aprendizaje y la mejora permanente.

También se analizarán las solicitudes de formación que, con carácter individual, se presenten fuera de la oferta formativa del Organismo.

Este conjunto de objetivos estratégicos y líneas de actuación, es la realidad sobre la que se asienta la definición de la estrategia del Instituto. Establecer los mismos, define a la propia organización y permite una gestión global acorde tanto con las exigencias de nuestra legislación, como los principios de eficacia y eficiencia en la gestión y asignación de los recursos públicos.

Como ya se ha expuesto, la misión del INVIED O.A. no es otra que la obtención de recursos para la adquisición de bienes inmuebles y derechos reales destinados a infraestructuras del MINISDEF así como bienes muebles, sistemas de armas para su uso por parte de las FAS. La obtención de estos recursos mediante la gestión y enajenación de bienes (incluidas las viviendas militares) muebles e inmuebles, permiten, además, el abono de la compensación económica, el mantenimiento de las viviendas y la administración ordinaria de las mismas, la colaboración con las distintas Administraciones Públicas en materia urbanística, la utilización y, en su caso, explotación de bienes afectados al dominio público y la ejecución de obras.

Por último, al Organismo se le atribuye la ejecución de obras que, con las condiciones que se establezcan, no puedan ser asumidas por otros departamentos de la AGE, así como ejecutar las encomiendas que, a través de la Secretaría de Estado-DIGENIN, se le asignen para la utilización y explotación económica y comercial de los



bienes afectados al dominio público cuyas características, situación y régimen de utilización hagan posible este tipo de utilización adicional. De esta forma, el INVIED O.A. puede ser el instrumento material de la AGE para atender necesidades especiales que afecten al interés público.

Estos objetivos son la razón de ser del Organismo. La coordinación de las políticas de gestión, administración y disposición de los bienes y recursos materiales de los que dispone el INVIED O.A. con la política del MINISDEF, así como el desarrollo de cuantas políticas públicas le sean atribuidas, en colaboración con el resto de las Administraciones Públicas.

MAPA DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACTUACIONES DEL INVIED O.A.

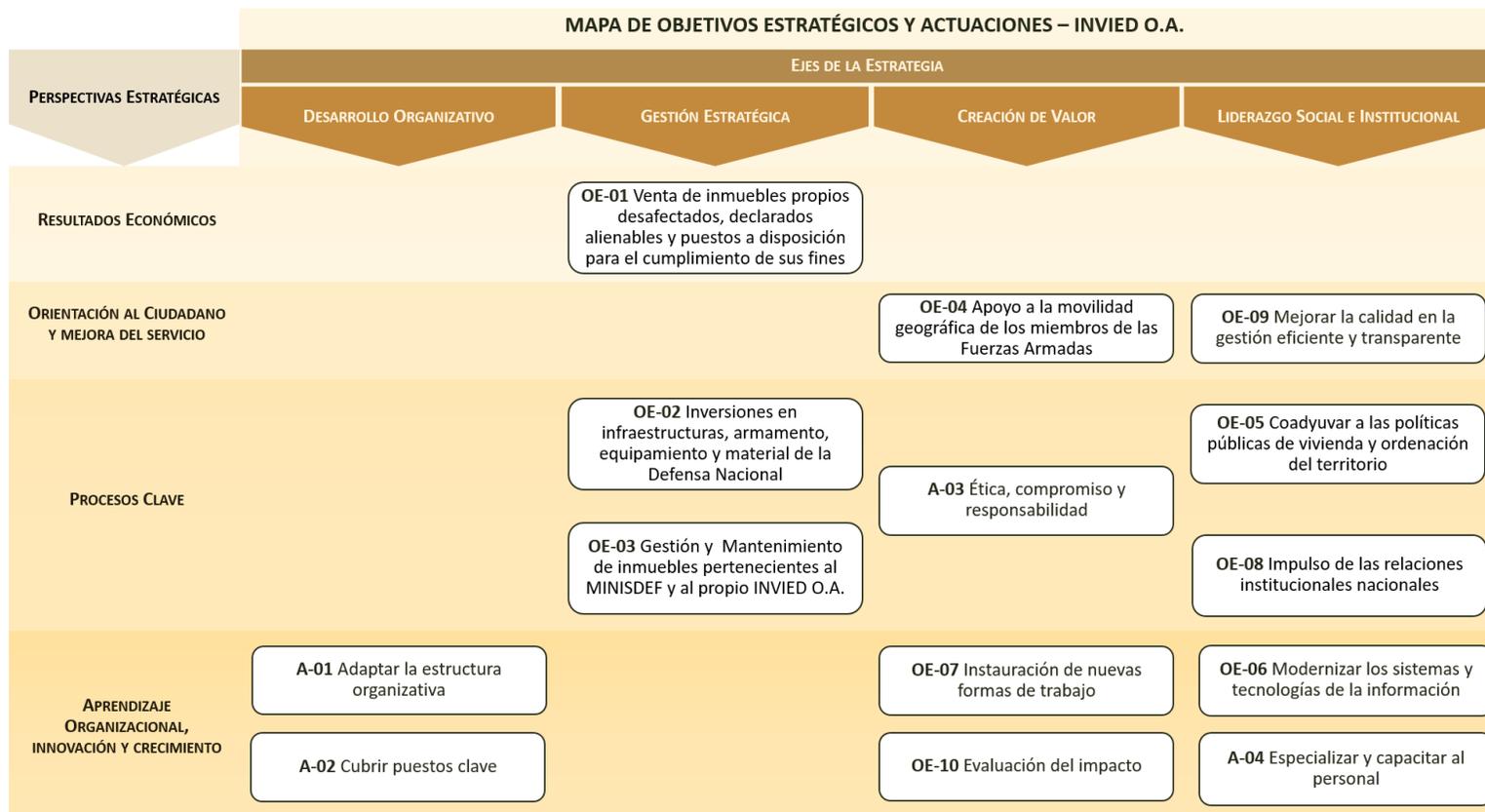


Ilustración 2 Mapa Objetivos Estratégicos y Actuaciones INVIED O.A.



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-01: VENTA DE INMUEBLES PROPIOS DESAFECTADOS, DECLARADOS ALIENABLES Y PUESTOS A DISPOSICIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Subdirección General Técnica y de Enajenación
Otros órganos involucrados	Subdirección General Económico-Financiera
Otros actores involucrados	Área de Gestión Patrimonial

Aspectos a tener en cuenta a la hora de definir los indicadores de medición del objetivo:

El objetivo principal es la venta de inmuebles desafectados y los bienes propios una vez depurados física y jurídicamente. El ritmo de estas operaciones viene condicionado por diversos factores: la situación económica, la celeridad administrativa en los procedimientos de desafectación, los condicionantes físicos y jurídicos de cada propiedad, su ubicación geográfica, así como, la participación en el proceso de enajenación de otras instituciones públicas como Ayuntamientos, Comunidades Autónomas, Diputaciones con sus correspondientes legislaciones y planes generales de ordenamiento urbano.

Otro aspecto muy importante a tener en cuenta es la situación del mercado inmobiliario, el interés de los operadores económicos y de los ciudadanos. Por todo lo anterior, establecer unos indicadores que marquen unos objetivos claros y realistas es muy complicado ya que intervienen muchos factores externos a este Organismo.

El objetivo se va a medir en base a la media de enajenaciones de años anteriores extraídos los datos de las memorias anuales del Instituto, por lo que el indicador va a ser relevante, fiable, fácil de obtener y realista.



N	Misión/Objetivos Estratégicos
N.L	Líneas de Actuación
N.L.n	Objetivos Específico
N.L.n.n	Actividad
N.L.n.n.n	Indicadores
	Método de medición
	Responsable
	Periodicidad
	Grado de Cumplimiento

GRADO DE CUMPLIMIENTO	
4	80-100
3	60-80
2	40-60
1	20-40
0	0-20

1 La Enajenación a título oneroso de Bienes Inmuebles

1.A Enajenación de bienes inmuebles y derechos reales al amparo de la Ley 26/1999, de 9 de julio, de medidas de apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las FAS

1.A.1 Enajenación de Viviendas Militares

1.A.1.1 Enajenaciones por Venta Directa

- 1.A.1.1.1 Número de viviendas militares enajenables
- 1.A.1.1.2 Número de solicitudes recibidas
- 1.A.1.1.3 Número de solicitudes tramitadas
- 1.A.1.1.4 Número de viviendas escrituradas
- 1.A.1.1.5 Valor total de las Enajenaciones

Servicio de Enajenación de Viviendas Militares

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

% de viviendas militares escrituradas respecto de las solicitudes

% Valor de las viviendas militares enajenadas respecto de la previsión del Presupuesto Anual

1.A.1.2 Enajenaciones por Concurso

- 1.A.1.2.1 Número de viviendas militares enajenables sin tasar
- 1.A.1.2.2 Número de viviendas militares enajenables tasadas
- 1.A.1.2.3 Número de viviendas ofertadas
- 1.A.1.2.4 Número de viviendas adjudicadas
- 1.A.1.2.5 Número de viviendas escrituradas
- 1.A.1.2.6 Valor total de las Enajenaciones

Servicio de Concursos de Viviendas Militares

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

% de viviendas militares escrituradas respecto de las publicadas

% Valor de las viviendas militares enajenadas respecto de la previsión del Presupuesto Anual

1.A.2 Enajenación de Locales ocupados



1.A.2.1 Enajenación por Venta Directa

- 1.A.2.1.1 Número de Locales arrendados
- 1.A.2.1.2 Número de solicitudes recibidas
- 1.A.2.1.3 Número de solicitudes tramitadas
- 1.A.2.1.4 Número de locales escriturados
- 1.A.2.1.5 Valor total de las Enajenaciones

Servicio de Enajenación de Viviendas Militares

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

% de locales escriturados respecto de las solicitudes

% Valor de los locales ocupados respecto de la previsión del

Presupuesto Anual

1.B Enajenación de bienes inmuebles y derechos reales al amparo de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

1.B.1 Enajenación de Bienes Inmuebles y derechos reales

1.B.1.1 Enajenación de inmuebles mediante Subasta

- 1.B.1.1.1 Número de inmuebles enajenables
- 1.B.1.1.2 Número de Tasaciones solicitadas
- 1.B.1.1.3 Número de Tasaciones realizadas
- 1.B.1.1.4 Número de Pliegos Técnicos solicitados
- 1.B.1.1.5 Número de Pliegos Técnicos realizados
- 1.B.1.1.6 Número de Propiedades subastadas
- 1.B.1.1.7 Número de Propiedades adjudicadas
- 1.B.1.1.8 Número de Propiedades escrituradas
- 1.B.1.1.9 Valor Total de las Enajenaciones

Servicio de Subastas de Bienes Inmuebles

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

% de inmuebles escriturados respecto de los subastados

% Valor de los inmuebles enajenados respecto de la previsión

del Presupuesto Anual

1.B.1.2 Enajenación de inmuebles mediante Adjudicación Directa

- 1.B.1.2.1 Número de Solicitudes recibidas
- 1.B.1.2.2 Número de expedientes tramitados
- 1.B.1.2.3 Número de Acuerdos de compraventa tramitados
- 1.B.1.2.4 Número de informes solicitados a IGAE
- 1.B.1.2.5 Número de expedientes remitidos a la SEDEF
- 1.B.1.2.6 Número de expedientes remitidos al Consejo de Ministros
- 1.B.1.2.7 Número de Propiedades escrituradas
- 1.B.1.2.8 Valor Total de las Enajenaciones

Servicio de Subastas de Bienes Inmuebles

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

% Valor de los inmuebles enajenados respecto de la previsión

del Presupuesto Anual

1.B.1.3 Enajenación de Suelo a Cooperativas mediante Concurso

- 1.B.1.3.1 Número de Solicitudes recibidas
- 1.B.1.3.2 Número de expedientes tramitados



- 1.B.1.3.3 Número de Concursos realizados
- 1.B.1.3.4 Número de Propiedades escrituradas
- 1.B.1.3.5 Valor Total de las Enajenaciones

Servicio de Subastas de Bienes Inmuebles

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % Valor de los inmuebles enajenados respecto de la previsión del Presupuesto Anual

1.B.1.4 Aportaciones a Juntas de Compensación

- 1.B.1.4.1 Número de expedientes tramitados
- 1.B.1.4.2 Número de Propiedades adscritas a Juntas de Compensación
- 1.B.1.4.3 Valoración Total de las Fincas de Resultado

Área de Gestión de Inmuebles

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % Valor de las Fincas de Resultado respecto de la previsión del Presupuesto Anual

1.B.2 Tramitación de expedientes de Expropiación

1.B.2.1 Expedientes de Expropiación

- 1.B.2.1.1 Número de expedientes tramitados
- 1.B.2.1.2 Número de expedientes resueltos
- 1.B.2.1.3 Valor Total de las Expropiaciones

Área de Gestión de Inmuebles

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de expedientes resueltos respecto de los iniciados

1.B.2.2 Elaboración de las Hojas de Aprecio

- 1.B.2.2.1 Número de Hojas de Aprecio solicitadas
- 1.B.2.2.2 Número de Hojas de Aprecio elaboradas

Área Técnica

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % diferencia del precio fijado y el precio de las hojas de aprecio elaboradas

1.B.3 Permutas de bienes y derechos

1.B.3.1 Expedientes de Permuta

- 1.B.3.1.1 Número de expedientes tramitados
- 1.B.3.1.2 Número de expedientes resueltos

Área de Gestión de Inmuebles

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de permutas realizadas respecto de las iniciadas

1.C Conformar el Inventario de Bienes Inmuebles

1.C.1 Mantenimiento del Inventario de Bienes propios

1.C.1.1 Gestión del Inventario

- 1.C.1.1.1 Número de Bienes Propios
- 1.C.1.1.2 Número de Altas de Bienes Propios



- 1.C.1.1.3 Número de Bajas de Bienes Propios
- 1.C.1.1.4 Número de solicitudes de modificación
- 1.C.1.1.5 Número de Bienes Propios modificados

Servicio de Inventario

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de propiedades modificadas respecto de las solicitadas

1.C.1.2 Actualización del Valor Contable

- 1.C.1.2.1 Número de inmuebles actualizados

Servicio de Inventario

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de bienes propios modificados respecto del total

1.C.2 Mantenimiento del Inventario de Bienes desafectados y puestos a disposición

1.C.2.1 Gestión del Inventario

- 1.C.2.1.1 Número de Propiedades Desafectadas
- 1.C.2.1.2 Número de Altas de Propiedades Desafectadas
- 1.C.2.1.3 Número de Bajas de Propiedades Desafectadas

Servicio de Inventario

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de propiedades desafectadas modificadas respecto del total

1.C.2.2 Informes elaborados

- 1.C.2.2.1 Número de Informes elaborados para el Control Financiero
- 1.C.2.2.2 Número de Informes presentados a la SDG del Patrimonio del Estado

Servicio de Inventario

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de informes remitidos respecto de los que se deberían presentar

1.D Promocionar la Venta de los inmuebles

1.D.1 Atención al Público

1.D.1.1 Por Teléfono

- 1.D.1.1.1 Número de llamadas atendidas

Oficina Comercial

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de llamadas resueltas

1.D.1.2 Por Correo Electrónico

- 1.D.1.2.1 Número de correos recibidos
- 1.D.1.2.2 Número de correos contestados

Oficina Comercial

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de correos respondidos respecto de los recibidos

1.D.1.3 Presencial

- 1.D.1.3.1 Número de personas que solicitan ser atendidas de forma presencial
- 1.D.1.3.2 Número de personas atendidas
- 1.D.1.3.3 Número Visitas con interesados en la compra de Locales Comerciales en venta de Madrid

Oficina Comercial

Anual



% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de visitas atendidas respecto de las solicitadas

1.D.2 Actualización de la Página Web

1.D.2.1 Seguimiento de Concurso de Viviendas Militares

1.D.2.1.1 Número de consultas efectuadas

Servicio de Concurso de Viviendas Militares

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

Número de Visitas a la página web
% de consultas resueltas

1.D.2.2 Seguimiento de Subastas

1.D.2.2.1 Número de consultas efectuadas

Servicio de Subasta de Bienes Inmuebles

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

Número de Visitas a la página web
% de consultas resueltas

1.D.2.3 Publicación de ventas previstas

1.D.2.3.1 Número de consultas efectuadas

Oficina Comercial

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

Número de Visitas a la página web
% de consultas resueltas

1.E Llevar a cabo las actuaciones previas a la enajenación

1.E.1 Depuración Física

1.E.1.1 Elaboración de Informes de Depuración Física

1.E.1.1.1 Número de bienes inmuebles pendientes de depuración física

1.E.1.2.1 Número de informes de depuración física elaborados

Área Técnica

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

% de informes elaborados

1.E.2 Elaboración de Informes técnicos

1.E.2.1 Deslinde

1.E.2.1.1 Número de solicitudes recibidas

1.E.2.1.2 Número de expedientes tramitados

1.E.2.2 Levantamiento de planos

1.E.2.2.1 Número de solicitudes recibidas

1.E.2.2.2 Número de trabajos tramitados

1.E.2.3 División Horizontal

1.E.2.3.1 Número de solicitudes recibidas

1.E.2.3.2 Número de expedientes tramitados

1.E.2.4 Informes para regularización registral

1.E.2.4.1 Número de solicitudes recibidas

1.E.2.4.2 Número de expedientes tramitados

Área Técnica

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo)

% de informes elaborados



1.E.3 Tasación

1.E.3.1 Elaboración de Informe de Tasación

1.E.3.1.1 Número de solicitudes recibidas

1.E.3.1.2 Número de informes tramitados

Área Técnica

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de tasaciones realizadas

1.E.4 Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT)

1.E.4.1 Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas

1.E.4.1.1 Número de solicitudes recibidas

1.E.4.1.2 Número de informes tramitados

Área Técnica

Anual

% Grado de Cumplimiento (semáforo) % de PPT elaborados

Esta valoración se realizara provisionalmente por la Subdirección General Técnica y de Enajenación con objeto de corregir desviaciones cada seis meses, haciéndose la valoración definitiva cada año.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-02: INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS, ARMAMENTO, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DE LA DEFENSA NACIONAL

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Subdirección General Económico-Financiera
Otros órganos involucrados	DIGENECO, DIGENIN, Dirección General de Armamento y Material (DGAM)
Otros actores involucrados	Órganos económicos con competencias delegadas en materia de gasto y contratación con créditos del INVIED O.A.

El INVIED O.A. es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia, tesorería y patrimonio propio y autonomía en su gestión. Los ingresos procedentes de las actividades del INVIED O.A. se aplicarán a cubrir las obligaciones derivadas del funcionamiento y de los fines del Organismo y atender la adquisición de infraestructura y equipamiento para su uso por las FAS, la compensación económica y las ayudas para la adquisición de vivienda de sus miembros, así como a los fines de profesionalización y modernización de la Defensa. Asimismo, podrán aplicarse a las necesidades operativas de las FAS, pudiendo cumplirse tales fines mediante las oportunas transferencias del INVIED O.A. al Estado.

Para definir un indicador fiable que mida este objetivo hay que tener en cuenta que los ingresos que se generan se aplican al funcionamiento del Instituto, así como al cumplimiento de sus misiones. También hay que tener en cuenta que la compensación económica es una de las partidas más importantes del presupuesto de gastos y el patrimonio va disminuyendo consecuencia de las enajenaciones que se realizan todos los años. Con estas premisas, se va a comparar el importe de los ingresos con las cantidades aplicadas a inversiones.

Porcentaje de reversión de enajenaciones en inversiones (Rev. I/E)

Trata de identificar el porcentaje de ingresos obtenidos por enajenación de propiedades previamente desafectadas que revierte en las FAS a través de inversiones en infraestructura y equipamiento teniendo en cuenta que parte de dichos ingresos deben contribuir también a los gastos de funcionamiento del Organismo y al pago de la compensación económica.

Por otra parte, hay que reseñar que se pueden dar ciertos desfases entre el momento de obtención de los ingresos y su reversión a través de inversiones por los diferentes ritmos en los tiempos propios de la gestión de las enajenaciones y el procedimiento de gasto.

Para el cálculo del porcentaje se empleará la siguiente ecuación:

$$\% \text{ (Rev. I/E)} = \frac{\text{Importe Obligaciones Netas Inversiones Programa 122A}}{\text{Importe Derechos Reconocidos Netos Procedentes Propiedades Desafectadas}} \times 100$$

Ecuación 1 Porcentaje Reversión Enajenaciones en Inversiones



VALORACIÓN DEL INDICADOR DE REVERSIÓN	
4	Porcentaje de reversión superior al 70%
3	Porcentaje de reversión entre 60% y 70%
2	Porcentaje de reversión entre 50% y 60%
1	Porcentaje de reversión entre 40% y 50%
0	Porcentaje de reversión inferior al 40%

El control se realiza anualmente por la Subdirección General Económico-Financiera.



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-03: GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES PERTENECIENTES AL MINISDEF Y AL PROPIO INVIED O.A.

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Subdirección General de Gestión
Otros órganos involucrados	Subdirección General Económico-Financiera, Subdirección General Técnica y de Enajenación, Intervención Delegada del INVIED O.A.
Otros actores involucrados	DIGENIN, Áreas de Gestión del Patrimonio

La gestión de inmuebles pertenecientes al MINISDEF y al propio INVIED O.A. tiene como órgano responsable a la Subdirección General de Gestión del Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1080/2017. En la orgánica de la Subdirección General de Gestión existen diferentes Unidades que atienden la gestión y administración de los mismos en lo que se refiere a Facturación, Impagados, Gastos Repercutibles, Inspección y Subrogación de ocupantes, Pabellones de Cargo, Locales Comerciales, Explotación de Bienes y traslado de Mobiliario y Enseres.

Como se ha señalado, a la Subdirección General de Gestión también le corresponden funciones en relación con asuntos no recogidos en la Ley 26/1999, concretamente, en materia de explotación de bienes afectados al dominio público y de bienes y derechos patrimoniales propios y puestos a disposición del Organismo.

Así, entre las funciones atribuidas al INVIED O.A., de conformidad con el artículo 17.4.a) de su Estatuto, se encuentra la posibilidad de que el MINISDEF encomiende al Organismo la utilización y explotación económica y comercial de los bienes afectados al dominio público cuyas características, situación y régimen de utilización hagan posible este tipo de utilización adicional, quedando dichas encomiendas sujetas a las condiciones que para cada caso se establezcan.

Respecto de la explotación de los bienes y derechos patrimoniales puestos a disposición del INVIED O.A., el artículo 51 del Estatuto del Organismo atribuye al Director Gerente la competencia para acordar la explotación cuando se considere que se obtendría una mayor rentabilidad mediante la explotación de los mismos, correspondiendo a la Subdirección General de Gestión conforme con el artículo 17.4. b) del Estatuto, «La administración, aprovechamiento y explotación de los bienes y derechos patrimoniales según lo dispuesto en el título IV, capítulo II».

En coherencia con el OBJETIVO ESTRATÉGICO O3 establecido por el Organismo, se determinan los siguientes OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

OBJETIVO ESPECÍFICO 030: Facturación de los cánones de uso de viviendas militares, plazas de aparcamiento, gastos repercutibles, rentas de alquiler de locales comerciales así como reclamación de impagados

Respecto de los cánones de uso, el artículo 7, de la Ley 26/1999, en cuyo marco se lleva a cabo la gestión de las viviendas militares, establece que la contraprestación por el uso de las viviendas militares y plazas de



aparcamiento consistirá en el abono de los correspondientes cánones mensuales, y que los cánones que se establezcan por el uso de las viviendas militares y plazas de aparcamiento.

La determinación de los cánones de uso se regula en la correspondiente Orden Ministerial, teniendo en cuenta para su cálculo los siguientes factores: localidad, superficie construida, ubicación y estado dotacional.

Respecto de los servicios repercutibles, el artículo 7, de la Ley 26/1999, en cuyo marco se lleva a cabo la gestión de las viviendas militares, establece que la contraprestación por el uso de las viviendas militares y plazas de aparcamiento consistirá en el abono por servicios repercutibles, teniendo también la naturaleza de precios públicos.

La gestión de los gastos repercutibles se lleva a cabo en coordinación con las Áreas de Patrimonio de las distintas Subdelegaciones de Defensa.

Se entiende por gasto repercutible aquel que recae sobre persona distinta de quien lo abona inicialmente, es el gasto que debe recaer finalmente sobre el usuario de la vivienda militar o plaza de aparcamiento, el arrendatario del local o las autoridades que tienen asignados los pabellones de cargo.

El Estatuto del INVIED O.A. determina, en su artículo 21, apartado 1, que el usuario de una vivienda militar vendrá obligado a abonar los servicios repercutibles haciendo efectivo su importe, en el periodo que corresponda, mediante domiciliación bancaria. La relación de gastos repercutibles está contemplada en el artículo 22 del Estatuto.

La consecuencia de los gastos repercutibles correspondientes a las plazas de aparcamiento situadas en edificios con comunidad de propietarios constituida, viene recogida en el artículo 22.2.e) del citado Estatuto y en la Disposición Adicional Tercera de la Orden Ministerial 66/2016, de 29 de noviembre, por la que se fijan las cuantías de las compensaciones económicas, se identifican como una única localidad determinadas áreas geográficas y se dan normas para su aplicación, en el sentido de que se repercutirá a los usuarios las cantidades acordadas en la Junta de propietarios.

Son las Áreas Patrimoniales de las distintas Subdelegaciones de Defensa las responsables de la emisión de los recibos y del seguimiento de su cobro, anotando en el Sistema de Gestión Patrimonial del Instituto sus diferentes estados. En caso de impago, se transfiere la responsabilidad a la Subdirección General de Gestión que, por su naturaleza de precio público y, por tanto, derecho de la Hacienda Pública estatal de naturaleza pública, inicia la gestión del cobro a través de la liquidación y notificación de la deuda en periodo voluntario y, en su caso, envía a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para su recaudación en vía ejecutiva.

Con relación a la reclamación de los impagados, según el concepto a reclamar tenga la naturaleza de precio público o no, variará el régimen de prescripción. De esta forma:

- Si ese derecho de la Hacienda Pública estatal tiene naturaleza pública (cánones de uso y servicios repercutibles de viviendas militares), la prescripción se ha de sujetar a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General Presupuestaria: cuatro años.
- Si tiene naturaleza privada (rentas de alquiler de locales comerciales), la prescripción se ha de sujetar a lo dispuesto en las reglas del Código Civil: cinco años.



Dicho OBJETIVO se concreta en las siguientes ACTIVIDADES:

- **Actividad 03001** - Generar y controlar los ingresos derivados del arrendamiento de los inmuebles puestos a disposición del INVIED O.A., mediante la facturación mensual de los correspondientes recibos, así como informar a la Subdirección General Económico-Financiera para su gestión de cobro.
- **Actividad 03002** - Minimizar el volumen/importe de la deuda ocasionada por impagos de canon de uso de viviendas, aparcamientos, gastos repercutibles y arrendamientos de locales.
- **Actividad 03003** - Mantener actualizados datos de usuarios de viviendas y garajes y arrendatarios de locales: NIF, adjudicaciones de uso vivienda por resoluciones judiciales, actualización, mantenimiento y custodia de las ordenes de domiciliación bancaria.
- **Actividad 03004** - Elaborar facturas para Organismos oficiales usuarios de viviendas/locales administrados por el Instituto y remitir las mismas a dichos organismos para su pago.
- **Actividad 03005** - Controlar la corrección de los importes mensuales facturados, teniendo en cuenta la normativa vigente en cada momento para su fijación: grupo de localidad y factores (superficie, ubicación y dotación), viviendas vinculadas a destino, usuarios con derecho a reducción de canon y otros.
- **Actividad 03006** - Actualizar el importe de los cánones de acuerdo con las órdenes ministeriales dictadas.
- **Actividad 03007** - Calcular los importes de los cánones de viviendas, a petición de otros servicios.
- **Actividad 03008** - Controlar la corrección del importe del canon cuando se producen cambios de vivienda.
- **Actividad 03009** - Efectuar reclamaciones de deuda periódicamente.
- **Actividad 03010** - Efectuar liquidaciones de deuda en periodo voluntario de cánones de uso de viviendas, garajes y servicios repercutibles, mediante correo certificado con acuse de recibo o, de no ser posible, mediante publicación en BOE y edictos, y seguimiento de los pagos.
- **Actividad 03011** - Remitir a la Agencia Tributaria para su cobro en vía de apremio las deudas no abonadas en periodo voluntario.
- **Actividad 03012** - Elaborar informes solicitados por la Agencia Tributaria o por otros organismos en materia de facturación e impagos.
- **Actividad 03013** - Efectuar reclamaciones de pago de rentas de locales comerciales y seguimiento de los pagos.
- **Actividad 03014** - Remitir a la Abogacía del Estado las deudas de renta de locales comerciales cuyo cobro no ha sido conseguido, para su reclamación judicial y, en su caso, resolución de contrato y desahucio.
- **Actividad 03015** - Aplicar diariamente los pagos efectuados por usuarios y arrendatarios en la cuenta del instituto.
- **Actividad 03016** - Aplicar, una vez desglosados, los cobros efectuados por la Agencia Tributaria por cuenta del Instituto.
- **Actividad 03017** - Tramitar anulaciones y devoluciones de pagos indebidos.
- **Actividad 03018** - Anular derechos de cobro reconocido, como consecuencia de resoluciones administrativas, judiciales, transcurso de plazos de prescripción y otros motivos legalmente procedentes.

Y dichas ACTIVIDADES se materializan en los siguientes INDICADORES:

- **Indicador 0300101** - Número de recibos emitidos/mes por canon uso de viviendas.
- **Indicador 0300102** - Importe de la facturación por canon de uso de viviendas en el mes.
- **Indicador 0300103** - Número de recibos emitidos/mes por canon de uso de garajes.
- **Indicador 0300104** - Importe de la facturación por canon de uso de garajes en el mes.
- **Indicador 0300105** - Número de recibos emitidos/mes por alquileres de locales.
- **Indicador 0300106** - Importe de la facturación por alquileres de locales en el mes.



- **Indicador 0300107** - Número de recibos impagados de viviendas, locales y garajes e importe.
- **Indicador 0300108** - Número de recibos impagados de servicios repercutibles remitidos por las Áreas de Patrimonio e importe.
- **Indicador 0300109** - Número de reclamaciones de deuda de canon de uso de vivienda, garajes y gastos repercutibles e importe.
- **Indicador 0300110** - Número de liquidaciones de deuda en periodo voluntario de vivienda, garaje y gastos repercutibles e importe.
- **Indicador 0300111** - Número de reclamaciones de deuda de renta de locales e importe.
- **Indicador 0300112** - Número de aplicaciones de pago realizados durante el mes e importe.
- **Indicador 0300113** - Número de expedientes de impago remitidos y tramitados a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y su importe por año.
- **Indicador 0300114** - Número de expedientes de impago remitidos y tramitados a través de la Abogacía de Estado y su importe por año.
- **Indicador 0300115** - Número de modificaciones de datos de domiciliación bancaria.
- **Indicador 0300116** - Número de modificaciones de datos personales.
- **Indicador 0300117** - Número de recibos anulados, causa e importe.
- **Indicador 0300118** - Número total de locales arrendados.
- **Indicador 0300119** - Número de actualizaciones de renta tramitadas en un mes.
- **Indicador 0300120** - Número de traspasos tramitados en un mes.
- **Indicador 0300121** - Número de cambios de actividad tramitados en un mes.
- **Indicador 0300122** - Número de altas/bajas de contratos tramitados en un mes.
- **Indicador 0300123** - Número de quejas recibidas en un mes.

VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA SUBUNIDAD DE FACTURACIÓN, IMPAGADOS Y REPERCUTIBLES		
	Porcentaje de recibos anulados por error	Porcentaje de Impagados mensualmente
4	Entre el 0-10%	Entre el 0-10%
3	Entre el 10-20%	Entre el 10-20%
2	Entre el 20-30%	Entre el 20-30%
1	Entre el 30-40%	Entre el 30-40%
0	Entre el 40-100%	Entre el 40-100%



OBJETIVO ESPECÍFICO 031: Inspeccionar la ocupación de las viviendas militares y determinar el derecho de uso de vivienda militar por Subrogación

El Servicio de Inspección y Control de Ocupaciones es el responsable, en colaboración con las Áreas de Patrimonio de las distintas subdelegaciones de Defensa, del control de ocupación de las viviendas militares cuya finalidad es doble:

- Que la vivienda constituya la residencia habitual.
- Que está ocupada por quien tenga título que legitime la ocupación.

En lo que se refiere a la Subrogación en el contrato de arrendamiento especial por fallecimiento del titular del mismo este Servicio se ocupa de la tramitación de los expedientes relativos a la determinación del derecho de uso de las viviendas militares adjudicadas con anterioridad a la promulgación de la referida Ley de Medidas de Apoyo a la Movilidad Geográfica de los miembros de las FAS y respecto a las cuales existía un derecho de uso de carácter vitalicio para el titular del contrato. En este sentido el artículo 6.1 de la citada Ley 26/1999 establece: «El titular del contrato que haya adquirido el derecho de uso de una vivienda militar podrá mantenerlo con carácter vitalicio».

Este derecho de uso vitalicio alcanza también, como beneficiarios, en caso de fallecimiento del titular, al cónyuge que conviviera con él al tiempo del fallecimiento o a determinadas personas que se relacionan en el apartado 2, del artículo 6, de la Ley, siempre que hubieran convivido con el titular los dos años inmediatamente anteriores a su fallecimiento. Ahora bien, en ningún caso la condición de beneficiario por subrogación se puede transmitir a terceros. Es decir, por expresa disposición legal, no cabe una segunda subrogación.

No obstante, la adquisición y mantenimiento de este derecho de uso, siempre y en todo caso, está condicionado a que la vivienda constituya la residencia habitual del titular o, en su defecto, del beneficiario que se determine, pudiendo resolverse de pleno derecho el contrato, por las causas contempladas en los artículos 10 de la Ley 26/1999 y 23 del estatuto del INVIED O.A.

Dicho OBJETIVO se concreta en las siguientes ACTIVIDADES:

- **Actividad 03101** - Ordenar llevar a cabo las inspecciones necesarias, de acuerdo al Plan de Inspecciones o, tras un análisis previo de las bases de datos disponibles.
- **Actividad 03102** - Evaluar la correspondiente Ficha de Inspección para proceder a adoptar las medidas necesarias trasladándolas al Servicio correspondiente.
- **Actividad 03103** - Mantener actualizada la información de ocupación en la base de datos del Organismo.
- **Actividad 03104** - Analizar las solicitudes de subrogación en el uso de las vivienda que se reciban.
- **Actividad 03105** - Emitir la correspondiente resolución estimando o desestimando la subrogación haciendo el seguimiento de los recursos presentados remitidos al correspondiente servicio de recursos.
- **Actividad 03106** - Mantener actualizada la base de datos con el personal subrogado en el caso de autorizaciones de uso temporal o transitorio.
- **Actividad 03107** - Concesión y revisión de autorizaciones para reducción de canon.

Y dichas ACTIVIDADES se materializan en los siguientes INDICADORES:

- **Indicador 0310101** - Número de inspecciones solicitadas/mes a las Áreas de Gestión de Patrimonio.



- **Indicador 0310102** - Número de inspecciones realizadas/mes.
- **Indicador 0310103** - Número de solicitudes de apertura de expediente de desahucio como consecuencia de inspecciones realizadas/mes.
- **Indicador 0310104** - Número de solicitudes de subrogación recibidas/mes.
- **Indicador 0310105** - Número de solicitudes de subrogación estimadas/mes.
- **Indicador 0310106** - Número de solicitudes de reducción de canon recibidas/año.
- **Indicador 0310107** - Número de solicitudes de reducción de canon desestimadas/año.

VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA SUBUNIDAD DE INSPECCIÓN Y SUBROGACIÓN		
	Porcentaje de inspecciones que inician un desahucio	Tiempos de concesión de subrogación
4	Entre el 80-100 %	Antes de treinta (30) días hábiles
3	Entre el 60-80 %	Antes de treinta y cinco (35) días hábiles
2	Entre el 40-60 %	Antes de cuarenta (40) días hábiles
1	Entre el 20-40 %	Antes de cuarenta y cinco (45) días hábiles
0	Entre el 0-20 %	Más de cuarenta y cinco (45) días hábiles

OBJETIVO ESPECÍFICO 032: Gestionar el régimen de ocupación de los Pabellones de Cargo

La Disposición Adicional Primera de la Ley 26/1999, establece: «*Las viviendas destinadas a domicilio oficial o de representación social del militar, por razón del cargo o destino que ostente, que en lo sucesivo se denominarán pabellones de cargo, previa declaración como tales de los correspondientes inmuebles, se seguirán rigiendo por la Orden ministerial 16/1994, de 10 de febrero, y disposiciones complementarias, mientras no se proceda a una nueva regulación del régimen de las mismas por el Ministro de Defensa*».

Esta nueva regulación se produjo a través de la Orden DEF/3242/2005, de 10 de octubre, por la que se regulan los pabellones de cargo del MINISDEF, que fue desarrollada por la Resolución comunicada 16/2016, de 4 de abril, de la Dirección General del extinto INVIFAS sobre pabellones de cargo.

El Estatuto del Organismo define las funciones del Instituto respecto de los pabellones de cargo, atribuye a la Subdirección General de Gestión la responsabilidad de la gestión del régimen de ocupación de los mismos, establece las incompatibilidades en que se incurre durante su ocupación y fija las condiciones para su calificación, descalificación y desalojo.



La Subdirección General de Gestión lleva a cabo la gestión del régimen de ocupación de los pabellones de cargo a través del Área de Explotación de bienes, Pabellones de cargo y Locales (Servicio de Pabellones de cargo), coordinándose con la Unidad de Apoyo en lo que se refiere a los trámites iniciales para la incorporación al Instituto de inmuebles para su posterior calificación como pabellones de cargo, con la Subdirección General Técnica y de Enajenación en lo relativo al alta en Inventario de los inmuebles que se entregan a la administración del Organismo para su calificación como pabellones de cargo, con la Subdirección General de Obras en relación con los trámites en orden a la puesta en estado de habitabilidad de los inmuebles que permita su adjudicación, y con los responsables de la gestión de los pabellones de cargo en el EMAD, Cuarteles Generales de los Ejércitos y Gabinete de la Subsecretaría de Defensa en lo que se refiere a las solicitudes de calificación y descalificación y tramitación de propuestas de adjudicación y desalojo.

Para ello, elabora las propuestas de Resolución y tramita las resoluciones comunicadas de calificación y descalificación de inmuebles como pabellones de cargo, elabora y tramita las Resoluciones de adjudicación y desalojo, supervisa y controla las actas de entrega y recepción de los pabellones de cargo formalizadas por los beneficiarios de las mismas y los representantes del Instituto para tal fin en las Áreas de Patrimonio de las Subdelegaciones de Defensa, y carga y actualiza el módulo de pabellones de cargo en el Sistema de Gestión Patrimonial del Organismo.

Dicho OBJETIVO se concreta en las siguientes ACTIVIDADES:

- **Actividad 03201** - Tramitar la calificación y descalificación de pabellones de cargo en un plazo inferior a treinta (30) días desde su solicitud.
- **Actividad 03202** - Tramitar la modificación de la asignación de pabellones de cargo en un plazo inferior a quince (15) días desde su solicitud.
- **Actividad 03203** - Tramitar la adjudicación y desalojo de pabellones de cargo en un plazo inferior a quince (15) días desde su solicitud.
- **Actividad 03204** - Informatización al 100% de todos los datos relativos a pabellones de cargo en el sistema de gestión patrimonial del INVIED O.A.
- **Actividad 03205** - Relación y coordinación con los representantes del EMAD, Subsecretaría de Defensa (SUBDEF) y Cuarteles Generales de los Ejércitos para la gestión de los pabellones de cargo asignados a los cargos de dichos organismos.
- **Actividad 03206** - Coordinación con los Jefes de las Áreas de Patrimonio de las Subdelegaciones y Oficinas delegadas de Defensa donde se ubican pabellones de cargo, para la entrega, desalojo y control de ocupación de los pabellones de cargo.

Y dichas ACTIVIDADES se materializan en los siguientes INDICADORES:

- **Indicador 0310101** - Número total de pabellones de cargo.
- **Indicador 0310102** - Número de solicitudes de calificación de nuevos pabellones de cargo recibidas en un mes.
- **Indicador 0310103** - Número de solicitudes de calificación de nuevos pabellones de cargo tramitadas en un mes.
- **Indicador 0310104** - Número de solicitudes de descalificación de pabellones de cargo recibidas en un mes.
- **Indicador 0310105** - Número de solicitudes de descalificación de pabellones de cargo tramitadas en un mes.



- **Indicador 0310106** - Número de solicitudes de modificación de la asignación de pabellones de cargo recibidas en un mes.
- **Indicador 0310107** - Número de solicitudes de modificación de la asignación de pabellones de cargo tramitadas en un mes.
- **Indicador 0310108** - Número de solicitudes de adjudicación de pabellones de cargo recibidas en un mes.
- **Indicador 0310109** - Número de adjudicaciones de pabellones de cargo tramitadas en un mes.
- **Indicador 0310110** - Número de solicitudes de desalojo de pabellones de cargo recibidas en un mes.
- **Indicador 0310111** - Número de desalojos de pabellones de cargo tramitados en un mes.

VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA SUBUNIDAD DE PABELLONES DE CARGO	
	Comunicación a concesión a los interesados
4	Una (1) semana
3	Dos (2) semanas
2	Tres (3) semanas
1	Un (1) mes
0	Más de un (1) mes

OBJETIVO ESPECÍFICO 033: Gestionar el Transporte de Mobiliario y Enseres

La Subunidad de Suministros es la responsable de gestionar, en el ámbito del INVIED O.A., los Acuerdos Marco suscritos por el MINISDEF en materia de suministros y del transporte de mobiliario y enseres.

En lo relativo al transporte de mobiliario y enseres, lleva a cabo la contratación del servicio de mudanzas necesario para materializar los realojos temporales o definitivos acordados en Resoluciones del Director Gerente conforme al Acuerdo Marco suscrito por el MINISDEF y para el traslado de muebles y enseres a depósitos municipales o guardamuebles, en supuestos de recuperación posesoria. Dado que los cánones de uso de las viviendas militares y plazas de aparcamiento y servicios repercutibles,

Dicho OBJETIVO se concreta en las siguientes ACTIVIDADES:

- **Actividad 03301** - Participar en la redacción del contrato basado en el Acuerdo Marco que elabora la Unidad de Contratación de la Subdirección General Económico-Financiera.
- **Actividad 03302** - Supervisar que las solicitudes recibidas por las diferentes Áreas de Gestión de Patrimonio están incluidas en el Acuerdo Marco y los importes están incluidos en el crédito asignado.



- **Actividad 03303** - Comprobar que la ejecución de la empresa adjudicataria se realiza conforme a lo especificado en las condiciones de contratación.
- **Actividad 03304** - Elevar a la Comisión de Seguimiento de DIGENECO los incumplimientos de contrato.
- **Actividad 03305** - Elaborar los informes de calidad trimestrales a remitir a la Comisión de Seguimiento de DIGENECO.

Y dichas ACTIVIDADES se materializan en los siguientes INDICADORES:

- **Indicador 0330101** - Número de mudanzas solicitadas.
- **Indicador 0330102** - Número de mudanzas realizadas.
- **Indicador 0330104** - Número de mudanzas sin problemas (de facturación, plazos de tiempo, desperfectos, etc.).

VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA SUBUNIDAD DE TRASLADO DE MOBILIARIOS Y ENSERES	
	Porcentaje de mudanzas realizadas
4	Entre el 0-10%
3	Entre el 10-20%
2	Entre el 20-30%
1	Entre el 30-40%
0	Entre el 40-100%

OBJETIVO ESPECÍFICO 034: Gestionar el Arrendamiento de Locales y Explotación de bienes

En lo que respecta a las rentas de alquiler de locales comerciales, derechos de la Hacienda Pública estatal de naturaleza privada, el INVIED O.A. actúa en su condición de «*empresario arrendador*», por lo que, en caso de impago, el procedimiento para su cobro se concreta en la interposición de la correspondiente demanda ante el orden jurisdiccional civil a través de la Abogacía del Estado que representa al Organismo en juicio. La representación de los intereses del INVIED O.A. por los servicios jurídicos del Estado viene regulada en la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas y en el Real Decreto 997/2003, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio Jurídico del Estado.

También a la Subdirección General de Gestión le corresponden funciones en materia de explotación de bienes afectados al dominio público y de bienes y derechos patrimoniales y puestos a disposición.



▪ Bienes afectados al dominio público:

La Disposición Adicional Quincuagésimo primera de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010, atribuye al Instituto nuevas funciones y, entre otras, la posibilidad de que el Ministerio de Defensa encomiende al INVIED O.A. la utilización y explotación económica y comercial de los bienes afectados al dominio público cuyas características, situación y régimen de utilización hagan posible este tipo de utilización adicional quedando dichas encomiendas sujetas a las condiciones que en cada caso se establezcan.

La Subdirección General de Gestión, asume la ejecución, seguimiento y actualización de las encomiendas realizadas por el Ministerio de Defensa a través de la Subdirección General de Patrimonio de la Dirección General de Infraestructura coordinándose para ello, por una parte, con la Subdirección General de Patrimonio como departamento a través del cual se encomienda al INVIED O.A. la utilización y explotación económica y comercial de los bienes afectados al dominio público, por otra, con la Subdirección General Económico Financiera del Organismo como responsable de la facturación en relación con las concesiones y autorizaciones y, finalmente, con las Áreas de Patrimonio de las diferentes Subdelegaciones de Defensa que apoyan la gestión a través del contacto directo con los titulares de las concesiones y autorizaciones.

▪ Bienes patrimoniales y puestos a disposición:

El artículo 51 del Estatuto del Organismo atribuye al Director Gerente la competencia para acordar la explotación cuando se considere que se obtendría una mayor rentabilidad mediante la explotación de los mismos, y el artículo 52 establece los procedimientos, pudiendo llevarse a cabo la explotación mediante cualquier negocio jurídico, debiendo estar a lo dispuesto en la Ley 33/2003, respecto de la duración de los contratos y el procedimiento para su adjudicación, correspondiendo a la Subdirección General de Gestión, conforme al artículo 17.4.b) del Estatuto del INVIED O.A. «*La administración, aprovechamiento y explotación de los bienes y derechos patrimoniales según lo dispuesto en el título IV, capítulo II*».

Para ello, la Subdirección General de Gestión, a través de su Área de Coordinación, se coordina con la Subdirección General Técnica y de Enajenación a efectos de la determinación de la conveniencia de la explotación y, en su caso, la obtención de la valoración en orden a determinar la contraprestación por la cesión de uso, y con la Subdirección General Económico Financiera como depositaria de las fianzas que se exijan y la responsable de la facturación correspondiente, elaborar y tramitar los pliegos de condiciones particulares que han de regir las cesiones de uso, elaborar las propuestas de Resolución del Director Gerente acordando la cesión de uso temporal, y realiza el seguimiento y control de las autorizaciones, con la colaboración de las Áreas de Patrimonio de las Subdelegaciones de Defensa, a través del Sistema de Gestión Patrimonial del Organismo.

Dicho OBJETIVO se concreta en las siguientes ACTIVIDADES:

- **Actividad 03401** - Tramitar en un plazo inferior a treinta (30) días cualquier asunto sobre la explotación económica y comercial de bienes afectados al dominio público, en los términos que se encomienden por el MINISDEF.
- **Actividad 03402** - Tramitar en un plazo inferior a treinta (30) días cualquier asunto sobre la explotación de bienes y derechos patrimoniales propios y puestos a disposición del Instituto que se prevea que no van a



ser enajenados al menos en los siguientes cinco años y se ha considerado que se obtendría una mayor rentabilidad mediante explotación de los mismos.

- **Actividad 03403** - Tramitar en un plazo inferior a treinta (30) días cualquier asunto sobre la explotación de bienes o derechos patrimoniales por plazo inferior a treinta (30) días.
- **Actividad 03404** - Coordinación con los Jefes de las Áreas de Patrimonio de las Subdelegaciones y Oficinas delegadas de Defensa donde se ubican los bienes afectados al dominio público y los bienes y derechos patrimoniales, para el contacto directo con el arrendatario así como en la entrega, desalojo y control de actividad de los bienes en explotación.
- **Actividad 03405** - Tramitar en un plazo inferior a treinta (30) días cualquier asunto en materia de arrendamiento de locales.
- **Actividad 03406** - Coordinación con los Jefes de las Áreas de Patrimonio de las Subdelegaciones y Oficinas delegadas de Defensa donde se ubican locales, para representar al Instituto en el contacto directo con el arrendatario así como en la entrega, desalojo y control de actividad de los locales arrendados.

Y dichas ACTIVIDADES se materializan en los siguientes INDICADORES:

- **Indicador 0340101** - Número total de bienes afectados al dominio público que se ha encomendado su explotación económica y comercial por el MINISDEF.
- **Indicador 0340102** - Número total de bienes y derechos patrimoniales propios y puestos a disposición del Instituto, que se ha acordado su explotación económica y comercial.
- **Indicador 0340103** - Número de altas de contratos de explotación de bienes, en un mes.
- **Indicador 0340104** - Número de bajas de contratos de explotación de bienes, en un mes.
- **Indicador 0340105** - Número de actualizaciones de renta tramitadas en un mes.
- **Indicador 0340106** - Número cobros de renta tramitadas en un mes.
- **Indicador 0340107** - Número de quejas recibidas en un mes.
- **Indicador 0340108** - Número total de locales arrendados.
- **Indicador 0340109** - Número de actualizaciones de renta tramitadas en un mes.
- **Indicador 0340110** - Número de traspasos tramitados en un mes.
- **Indicador 0340111** - Número de cambios de actividad tramitados en un mes.
- **Indicador 0340112** - Número de altas/bajas de contratos tramitados en un mes.
- **Indicador 0340113** - Número de quejas recibidas en un mes.



VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA SUBUNIDAD DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES Y EXPLOTACIÓN DE BIENES		
	Porcentaje de impagados mensuales de locales	Porcentaje de impagados mensuales de explotación de bienes
4	Entre el 0-10%	Entre el 0-10%
3	Entre el 10-20%	Entre el 10-20%
2	Entre el 20-30%	Entre el 20-30%
1	Entre el 30-40%	Entre el 30-40%
0	Entre el 40-100%	Entre el 40-100%

OBJETIVO ESPECÍFICO 035: Mantenimiento y conservación del patrimonio inmobiliario así como todas aquellas operaciones relativas a los bienes puestos a disposición del INVIED O.A., que permitan mantener en condiciones adecuadas para su uso

El mantenimiento y conservación del patrimonio inmobiliario conforme establecen los títulos II, IV capítulo II y VI del Estatuto del Organismo implica la correcta gestión de inmuebles pertenecientes al MINISDEF así como todas aquellas operaciones relativas a los bienes puestos a disposición del INVIED O.A., que permitan mantener en condiciones adecuadas para su uso, mantenimiento y rehabilitación del parque de viviendas y pabellones.

Elaboración de informes técnicos requeridos por el Instituto para la planificación de servicios, suministros y obras de reforma, gran reparación, reparación simple, restauración, rehabilitación, conservación, mantenimiento y demolición, incluyendo una valoración aproximada de los mismos.

El INVIED O.A. gestiona, a noviembre de 2022, un total de 9463 viviendas, de las cuales 7065 están ocupadas y un total de 594 locales de los cuales se encuentran ocupados 237.

La medición de este objetivo específico se va a realizar mediante los resultados obtenidos de la siguiente tabla:



ASIGNACIÓN DE RECURSOS SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS					
OBJETIVOS / RECURSOS		INDICADORES	EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS		
			Poco satisfactorios	Satisfactorios	Muy satisfactorios
PLAN ANUAL DE OBRAS EN INMUEBLES DEL INVIED O.A.	ENERO Inicio del «Plan de Obras año A». Informe del Cierre del ejercicio año anterior A-1	ENE-FEB Tanto por cien de lo certificado del ejercicio anterior y nº de obras realizadas del Plan de Obra año A-1 terminadas (Diagramas)	< 40%	> 70%	> 90%
	JUNIO Elaboración del «Plan de Obras año A+1 y tres anualidades siguientes». Créditos propuestos en Inversión y mantenimiento para el año A+1 y tres anualidades siguientes	JUNIO Tanto por cien de variación de importe respecto años anteriores (Diagrama)	< 20%	> 5%	> 10%
	«Plan de Obras año A»	JUNIO Tanto por cien de lo certificado y nº de obras en marcha del Plan de Obra año A	< 10%	> 25%	> 40%
		OCTUBRE «Reajuste de Anualidades», encaminado a corregir la programación desajustada	> 60%	< 50%	< 20%
	NOVIEMBRE Informe del Plan anual de obras. Propuestas de mejora en la programación	NOVIEMBRE Tanto por cien de la cantidad certificada cierre del ejercicio (Diagramas)	< 30%	> 60%	> 80%
	DICIEMBRE «Plan de Obras año A+1 y tres anualidades siguientes» (actualizado del propuesto en el mes de Junio)				
REHABILITACIÓN POR ÁREAS DE PATRIMONIO, MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, SERVICIOS DE CONSERVACIÓN (JARDINERÍA), LIMPIEZA CONTROL VECTORIAL, MANTENIMIENTO SISTEMAS DE CALEFACCIÓN, MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO EN INMUEBLES INVIED O.A.	ENERO Inicio de «Obras de Rehabilitación por Áreas» «Mantenimiento de inmuebles INVIED O.A.» año A. Informe del Cierre del ejercicio año anterior A-1	ENE-FEB Tanto por cien de lo certificado del ejercicio anterior y nº de obras realizadas de Rehabilitación por Áreas (RR.AA.) año A-1 (Diagramas)	< 40%	> 70%	> 90%
	NOVIEMBRE «Obras de Rehabilitación por Áreas» «Mantenimiento inmuebles INVIED O.A.». Previsión Cierre del ejercicio presente año A, Propuesta de mejora en la programación	JUNIO Tanto por cien de lo certificado y nº de obras en marcha de Rehabilitación por Áreas año A (Diagramas)	< 10%	> 25%	> 40%
		OCTUBRE Solicitud cantidades para 'Reajuste de Anualidades', encaminado a corregir la programación desajustado en Rehabilitación por Áreas	> 60%	< 50%	< 20%
		NOVIEMBRE Tanto por cien de la cantidad certificado de Rehabilitación por Áreas (Diagramas)	< 30%	> 60%	> 80%

NOTA: LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SERÁN SOBRE EL TOTAL DE LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVEN A CABO EN ESE MOMENTO.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-04: APOYO A LA MOVILIDAD GEOGRÁFICA DE LOS MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Subdirección General de Gestión
Otros órganos involucrados	Subdirección General Económico-Financiera, Subdirección General Técnica y de Enajenación, Intervención Delegada del INVIED O.A.
Otros actores involucrados	DIGENIN

El INVIED O.A. aplica lo dispuesto en la Ley 26/1999. En la orgánica de la Subdirección General de Gestión existen dos unidades dedicadas a las medidas de apoyo contempladas en la Ley que son, la Unidad de Ayudas y Compensación Económica y la Unidad de Gestión de Contratos.

El artículo 1 de la Ley 26/1999 declara que el objeto de la Ley es el de establecer un sistema de apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las FAS a través de una serie de medidas entre las que ocupa el primer lugar la compensación económica, que se constituye como elemento sustancial de apoyo a la movilidad, siendo otra la asignación en régimen de arrendamiento especial las viviendas militares y, en último lugar la posibilidad de proporcionar ayudas para el acceso a la propiedad de la vivienda. Esta última suspendida desde el año 2013.

En coherencia con el OBJETIVO ESTRATÉGICO 04 establecido por el Organismo, se determinan los siguientes OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

OBJETIVO ESPECÍFICO 041: Facilitar una compensación económica para atender las necesidades de vivienda originadas por cambio de destino que suponga cambio de localidad

La compensación económica es una prestación dineraria no retributiva para atender las necesidades de vivienda, que se facilita al militar de carrera en servicio activo o reserva, al de complemento y al militar profesional de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal cuando cambian de destino que suponga cambio de localidad o área geográfica y de residencia habitual respecto del primer destino o del que tenían en el momento inmediatamente anterior al del nuevo destino.

La compensación económica se reconoce mensualmente a partir del mes siguiente al de la fecha de la solicitud, durante el periodo de tiempo en que el solicitante se encuentre destinado de forma continuada en cada localidad o área geográfica, con una duración máxima de treinta y seis mensualidades. La cuantía a percibir mensualmente se fija por Orden Ministerial teniendo en cuenta los precios del mercado de alquiler de viviendas y el grupo de clasificación del personal.

En este sentido, a efectos de la consideración como primer destino, hay que distinguir entre el personal militar con una relación de servicios de carácter permanente, y el militar de complemento o militar profesional de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal:



- Para el personal militar con una relación de servicios de carácter permanente, el primer destino es aquel que se ocupa después de obtener el primer empleo, como militar de carrera, una vez superado el correspondiente plan de estudios y obtenida la titulación exigida.
- Se considera primer destino del militar de complemento y del militar profesional de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal, aquel que ocupen en el momento de cumplir tres años de servicio.

Se entiende por localidad cada uno de los municipios que figuran en la relación de entidades locales determinada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (actual Ministerio de Política Territorial y Función Pública), con las siguientes salvedades:

- Se puede identificar como una única localidad el área geográfica formada por dos o más términos municipales en función de su razonable proximidad, posibilidades de comunicación entre ellos y existencia en los mismos de unidades, centros u organismos del MINISDEF.
- Para la fijación del importe de la compensación económica, el MINISDEF podrá asociar las diferentes localidades en grupos en función de que reúnan similares condiciones en cuanto a entidad de los municipios, mercado de alquiler de viviendas, etc.

Actualmente, se está llevando a cabo la tramitación electrónica de la compensación económica de tal forma que cualquier documento relacionado con esta medida de apoyo a la movilidad geográfica, deberá hacerse por esta vía con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14.1.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyo desarrollo se recoge en la Resolución 3HO/02579/20, de 7 de enero, por lo que tanto las solicitudes como la tramitación y presentación de la documentación se ha de hacer de manera electrónica, no admitiendo documento alguno que no se presente mediante el procedimiento establecido, de esta forma la tramitación en papel finalizó el 1 de marzo de 2020, conforme establece el dispongo primero de la citada Resolución.

La consecución de cada uno de los OBJETIVOS ESPECÍFICOS indicados se logra mediante la realización de las siguientes ACTIVIDADES:

- **Actividad 04101** - Resolver las peticiones de compensación económica recibidas en el plazo máximo de treinta (30) días.
- **Actividad 04102** - Comprobar mensualmente la nómina de compensación económica y la reclamación de las cantidades abonadas indebidamente en concepto de compensación económica en el plazo medio de dos (2) meses.
- **Actividad 04103** - Aumentar la eficiencia en la tramitación de la compensación económica.
- **Actividad 04104** - Adoptar las medidas necesarias para disminuir errores o posibles deficiencias atribuibles al Instituto.
- **Actividad 04105** - Resolver los expedientes a recursos de reposición que se interponen en relación con la solicitud y asignación de compensación económica.
- **Actividad 04106** - Responder en un plazo inferior a diez (10) días las consultas que se derivan a este Servicio desde INVIED O.A. buzón.
- **Actividad 04107** - Resolver, tanto por escrito como telefónicamente, cuantas dudas surjan en temas relativos al Servicio, a particulares y Áreas de Patrimonio.



La valoración de cada una de las ACTIVIDADES indicadas se logra mediante la cuantificación de los siguientes INDICADORES:

- **Indicador 04101** - Número solicitudes en trámite al finalizar el mes anterior.
- **Indicador 04102** - Número solicitudes registradas en el mes.
- **Indicador 04103** - Número solicitudes resueltas en el mes.
- **Indicador 04104** - Número de expedientes en trámite al finalizar el mes.
- **Indicador 04105** - Número de alegaciones presentadas por denegación de la Compensación Económica.
- **Indicador 04106** - Número de estas alegaciones que son estimados. Porcentaje.
- **Indicador 04107** - Número de expedientes de abonos indebidos que se abren mensualmente.
- **Indicador 04108** - Tiempo medio de reclamación de Compensación Económica indebidamente abonada.
- **Indicador 04109** - Importe de las cantidades reclamadas.
- **Indicador 04110** - Número de expedientes que se resuelven en dicho periodo.
- **Indicador 04111** - Porcentaje que suponen sobre el total de perceptores de Compensación Económica.
- **Indicador 04112** - Número de expedientes en la vía de apremio (AEAT).

VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA UNIDAD DE AYUDAS Y COMPENSACIÓN ECONÓMICA		
	Porcentaje de Solicitudes Resueltas sobre las recibidas mensualmente (*)	Porcentaje de Alegaciones recibidas sobre las denegadas mensualmente
4	Entre el 80-100%	Entre el 0-20%
3	Entre el 60-80%	Entre el 20-40%
2	Entre el 40-60%	Entre el 40-60%
1	Entre el 20-40%	Entre el 60-80%
0	Entre el 0-20%	Entre el 80-100%

(*) Cuando se hace referencia a solicitudes es extensible a expedientes, reclamaciones, recursos, etc.

OBJETIVO ESPECÍFICO 042 Asignar en régimen de arrendamiento especial las viviendas militares en los casos singulares que se contemplan en la Ley 26/1999

La Ley 26/1999, regula en sus artículos 4 al 10, todo lo relativo a las viviendas militares, desde su calificación como tales, régimen de adjudicación, beneficiarios, cánones, así como las causas de pérdida del derecho al uso de las mismas. Por su parte, el Real Decreto 1080/2017, regula la citada materia en los artículos 18 a 22.

Únicamente las viviendas militares que se declaren no enajenables al militar de carrera de las FAS, que se encuentre en la situación de servicio activo o en la de reserva, ocupando destino, cuando cambie de destino que suponga cambio de localidad o área geográfica y de residencia habitual respecto de la que tenía en el momento inmediatamente anterior al del nuevo destino.



Conforme al artículo 5 de la Ley 26/1999, en relación con el artículo 19.2 del Estatuto solo podrán ofrecerse en arrendamiento especial:

- a) Aquellas que están localizadas dentro de bases, acuartelamientos, edificios o establecimientos militares.
- b) Las que por su ubicación supongan un riesgo para la seguridad de los mismos.
- c) Aquellas otras que se encuentren en zonas específicas en las que resulte necesario disponer de viviendas para el personal destinado en las mismas, en especial en las ciudades de Ceuta y Melilla.

Pueden ser beneficiarios los militares de carrera de las FAS, conforme al artículo 3.2 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Son militares de carrera quienes mantienen una relación de servicios profesionales de carácter permanente.

No podrán ser beneficiarios los militares que se encuentren incurso en alguna causa de incompatibilidad de las establecidas en el artículo 12 de la Ley 26/1999.

El solicitante debe encontrarse en situación de servicio activo o de reserva con destino, y haber obtenido un destino que suponga cambio de localidad o área geográfica y de residencia habitual respecto del primer o anterior destino.

Excepcionalmente, siempre que no haya solicitantes y existan viviendas militares disponibles, podrá acceder a vivienda militar en régimen de arrendamiento especial el personal que se encuentre en primer destino, o posteriores, sin cambio de localidad o área geográfica.

La contraprestación por el uso de las viviendas adjudicadas en régimen de arrendamiento especial, conforme al artículo 7 de la Ley 26/1999, en relación con el artículo 21 del Estatuto, se concreta en los correspondientes cánones mensuales, que tienen la naturaleza de precios públicos. El pago de los cánones se hará efectivo, en el periodo que corresponda, mediante domiciliación bancaria.

El procedimiento establecido consiste en que las solicitudes, junto con la documentación que se aporte, se deben formalizar en modelo oficial y se pueden presentar en las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Delegadas de Defensa, en la Gerencia del INVIED O.A. y en cualquiera de los registros que se señalan en el apartado 4, del artículo 16, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Todas las solicitudes presentadas antes del día quince (15) de cada mes, surtirán efecto al mes siguiente.

El orden de prelación entre los solicitantes se determina aplicando un baremo establecido teniendo en cuenta los trienios, el número de hijos y cada mes de permanencia en la lista de solicitantes.

Las solicitudes se ordenan en dos listas:

- Una, en la que se incluye a los solicitantes que hayan cambiado de destino que suponga cambio de localidad o área geográfica.
- Otra, en la que figura el personal que se encuentra en primer destino o posteriores sin que haya cambiado de localidad o área geográfica. Esto para el caso de que no hubiera solicitudes en la primera lista.



El día diez (10) de cada mes, o si este fuera festivo el siguiente hábil, se expondrán las relaciones de solicitantes por cada localidad, ordenadas conforme a la puntuación obtenida, en las Delegaciones, Subdelegaciones, Oficinas Delegadas de Defensa, y en la Gerencia del INVIED O.A.

Junto con las listas de solicitantes se expone la relación de viviendas militares que van a ser objeto de ofrecimiento indicando, para cada una de ellas, su identificación, superficie útil, dependencias de las que consta, anejos de los que pudiera disponer, importe de canon de uso, grupo de clasificación del personal militar que puede optar a ellas y número de miembros de la unidad familiar necesario para poder ser adjudicada cada una de ellas. Asimismo, junto con la lista de solicitantes, se hace público el día del acto de elección.

Los solicitantes, o los representantes de los mismos debidamente acreditados, deberán personarse en el acto de elección en el lugar, día y hora fijados en la orden de convocatoria, en el que se ofrecerán las viviendas por riguroso orden de baremación y de acuerdo con las características de las mismas.

La adjudicación se realiza mediante Resolución del Director Gerente, y se formaliza el contrato de cesión de uso. Notificada la adjudicación y formalizado el contrato, se dispone del plazo de un (1) mes para ocupar la vivienda.

La consecución de cada uno de los OBJETIVOS ESPECÍFICOS indicados se logra mediante la realización de las siguientes ACTIVIDADES:

- **Actividad 04201** - Estudiar y resolver las solicitudes de vivienda en régimen de arrendamiento especial, y comunicaciones escritas, en su caso, para subsanar posibles deficiencias.
- **Actividad 04202** - Grabar en el Sistema de Gestión Patrimonial las solicitudes de vivienda en régimen de arrendamiento especial que hayan tenido entrada en Registro Oficial entre los días quince (15) de un mes y catorce (14) del mes siguiente, confeccionando Resolución que firmará el Director Gerente respecto de aquellos que no tengan derecho.
- **Actividad 04203** - Evaluar la documentación de los solicitantes incluidos en lista que puedan modificar la puntuación del baremo, perfeccionamiento de trienios, nacimiento de hijos, minusvalías, baja voluntaria de listas.
- **Actividad 04204** - Grabar en el Sistema de Gestión Patrimonial, antes del día primero de cada mes, aquella documentación presentada por los solicitantes que afecten al baremo.
- **Actividad 04205** - Comprobar las propuestas de ofrecimiento de viviendas, antes del día diez (10) de cada mes, formuladas por las distintas Áreas de Patrimonio, grabando en el Sistema de Gestión Patrimonial los datos oportunos para confeccionar la Resolución de ofrecimiento de viviendas.
- **Actividad 04206** - Confeccionar y remitir listas resultantes, así como Resolución de ofrecimiento de viviendas para su publicación el día décimo de cada mes, o el siguiente hábil, en las correspondientes Subdelegaciones y Oficinas Delegadas de Defensa y en las oficinas del Instituto.
- **Actividad 04207** - Estudiar y resolver las reclamaciones a las listas presentadas en el plazo de diez (10) días naturales desde su publicación, para resolver antes del acto de elección de viviendas que se desarrolla en cada Área de Patrimonio.
- **Actividad 04208** - Recepción de las Actas de elección de viviendas elaboradas por las Áreas de Patrimonio, comprobando asistencias, incomparecencias y renunciaciones para elaboración de las correspondientes Resoluciones del Director Gerente.
- **Actividad 04209** - Recepción de los contratos por triplicado ejemplar firmado por los adjudicatarios para confección de Resolución de adjudicación y propuesta de firma para el Director Gerente, así como su remisión a sus destinatarios a través de las Áreas.



- **Actividad 04210** - Comprobar, antes del día diez (10) de cada mes, la grabación en el Sistema de Gestión Patrimonial de las altas y bajas de los contratos, efectuadas por la Áreas, y remisión para sus efectos al Servicio de Facturación.
- **Actividad 04211** - Estudiar las solicitudes de cambio de vivienda por razones humanitarias recibidas cada mes, para elaborar resoluciones estimatoria y en su caso, desestimatorias de aquellas sin derecho o de fin de procedimiento de aquellas en las que no existan viviendas disponibles de similares características.
- **Actividad 04212** - Remitir las solicitudes a la Comisión creada a tal efecto, al menos una vez al mes, para su estudio.
- **Actividad 04213** - Elaborar el acta de la Comisión, así como cuantas acciones se deriven de su estudio, como pueden ser escritos de subsanación de defectos en la documentación o elaboración de Resoluciones estimatorias o desestimatorias.
- **Actividad 04214** - Grabar, en su caso, en un plazo inferior a diez (10) días desde el cambio material de vivienda, en el Sistema de Gestión Patrimonial, las cláusulas adicionales al contrato en los casos de Resoluciones estimatorias.
- **Actividad 04215** - Recepción, grabación y resolución de las peticiones de cambio de vivienda referente a los dormitorios y superficie útil de la vivienda adjudicada en relación a los componentes de la unidad familiar.
- **Actividad 04216** - Grabar, en su caso, en un plazo inferior a diez (10) días desde el cambio material de vivienda, las cláusulas adicionales al contrato.
- **Actividad 04217** - Informar a la Subdirección General Técnica y de Enajenación sobre el histórico de ocupaciones en una Unidad Patrimonial previo a la venta de las mismas, así como a la Unidad de Apoyo y al Servicio de Recursos de esta Subdirección en los asuntos que lo requieran.
- **Actividad 04218** - Resolver, tanto por escrito como telefónicamente, cuantas dudas surjan en temas relativos a su Servicio, a particulares y Áreas de Patrimonio.

La valoración de cada una de las ACTIVIDADES indicadas se logra mediante la cuantificación de los siguientes INDICADORES:

- **Indicador 04201** - Número de solicitudes de vivienda en régimen de arrendamiento especial grabados cada mes.
- **Indicador 04202** - Número de solicitantes de vivienda en régimen de arrendamiento especial dados de baja cada mes.
- **Indicador 04203** - Número resultante de solicitantes por mes, lista y Área de Patrimonio, una vez efectuadas las modificaciones oportunas que afectan a baremo.
- **Indicador 04204** - Número de viviendas ofertadas cada mes por Área de Patrimonio.
- **Indicador 04205** - Número mensual de Resoluciones a reclamaciones a listas y comprobación de que su porcentaje en referencia al número de altas y bajas no es superior al 5%.
- **Indicador 04206** - Número de Contratos y Resoluciones mensuales de adjudicación de vivienda en régimen de arrendamiento especial.
- **Indicador 04207** - Número de solicitudes al mes de cambio de vivienda por razones humanitarias estimatorias, desestimatorias y de fin de procedimiento.
- **Indicador 04208** - Número de solicitudes al mes de cambio de vivienda en aplicación de la Instrucción 88/2011, de 16 de noviembre, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se establecen las condiciones que deben reunir las viviendas militares no enajenables para ser ofertadas en régimen de arrendamiento especial, estimatorias, desestimatorias y de fin de procedimiento.



- **Indicador 04209** - Número de informes, copias compulsadas de documentación, consultas a través de INVIED O.A. buzón y llamadas telefónicas tramitadas en un mes.
- **Indicador 04210** - Número de registros mensuales en el Sistema de Mensajería Oficial y Gestión Documental (SIMENDEF).

VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTRATOS	
	Porcentaje de solicitudes resueltas sobre solicitudes presentadas de viviendas (*)
4	Entre 0-20%
3	Entre 20-40%
2	Entre 40-60%
1	Entre 60-80%
0	Entre 80-100%

(*) Cuando hace referencia a solicitudes es extensible a expedientes, reclamaciones, recursos, etc.

OBJETIVO ESPECÍFICO 043: Proporcionar ayudas para el acceso a la propiedad de vivienda

Pese a la redacción del artículo 1 de la Ley 26/1999, las ayudas para la adquisición de vivienda no constituyen una medida de apoyo a la movilidad geográfica, sino una medida en orden a facilitar el acceso a la propiedad de viviendas, y así aparece configurada en el artículo 11, de la propia Ley 26/1999 cuando dice: «*En orden a facilitar el acceso a la propiedad de vivienda de los miembros de las Fuerzas Armadas, se establecen las siguientes medidas:*

- La concesión de ayudas y subvenciones a los militares de carrera de las Fuerzas Armadas y a los militares profesionales de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter permanente, en situación de servicio activo, en los términos previstos en los artículos 81 y 82 de la Ley General Presupuestaria y de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.
(...).*

Estas ayudas aparecen pormenorizadamente reguladas en la Orden DEF/1777/2011, de 22 de junio, por la que se determinan las bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para el acceso a la propiedad de vivienda de los miembros de las FAS.

Dicha Orden, después de establecer la finalidad y objeto de las ayudas y concretar quiénes pueden ser solicitantes y beneficiarios, regula con detalle los requisitos que deben concurrir en el solicitante, el régimen de incompatibilidades, procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas, obligaciones de los beneficiarios y revisión de la concesión.



Debe significarse que estas ayudas para la adquisición de vivienda están suspendidas desde el año 2013 sin que, hasta el momento, hayan sido rehabilitadas.

La consecución de cada uno de los OBJETIVOS ESPECÍFICOS indicados se logra mediante la realización de las siguientes ACTIVIDADES:

- **Actividad 04301** - Proponer y/o resolver la concesión de ayuda a la compra de vivienda a los peticionarios que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria anual.
- **Actividad 04302** - Aumentar la eficiencia en la gestión de estas ayudas.
- **Actividad 04303** - Disminuir los errores o las deficiencias atribuibles al instituto.
- **Actividad 04304** - Responder en un plazo inferior a diez (10) días las consultas que se derivan a este Servicio desde INVIED O.A. buzón.
- **Actividad 04304** - Resolver, tanto por escrito como telefónicamente, cuantas dudas surjan en temas relativos al Servicio, a particulares y Áreas de Patrimonio.

La valoración de cada una de las ACTIVIDADES indicadas se logra mediante la cuantificación de los siguientes INDICADORES:

- **Indicador 04301** - Crédito disponible anual para atender las ayudas al acceso a la propiedad de vivienda
- **Indicador 04302** - Número de solicitudes presentadas.
- **Indicador 04302** - Número de solicitantes con derecho a la Ayuda.
- **Indicador 04303** - Número de Solicitantes que perciben la Ayuda.
- **Indicador 04304** - Número de Solicitantes que no perciben la Ayuda por falta de crédito.
- **Indicador 04305** - Número de Solicitantes excluidos.
- **Indicador 04306** - Crédito consumido. Porcentaje.
- **Indicador 04307** - Expedientes tramitados por persona y año.
- **Indicador 04308** - Número de Reclamaciones y Recursos presentados por solicitantes que no han accedido a la Ayuda.
- **Indicador 04309** - Número de Reclamaciones y Recursos que son estimados.
- **Indicador 04310** - Porcentaje de estimaciones sobre el total de Reclamaciones presentadas.

VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA UNIDAD DE AYUDAS Y COMPENSACIÓN ECONÓMICA	
	Porcentaje de solicitudes presentadas sobre solicitudes concedidas de viviendas (*)
4	Entre 0-20%
3	Entre 20-40%
2	Entre 40-60%
1	Entre 60-80%
0	Entre 80-100%

(*) Cuando hace referencia a solicitudes es extensible a expedientes, reclamaciones, etc.



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-05: COADYUVAR A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Secretaría General
Otros órganos involucrados	Director Gerente
Otros actores involucrados	Ministerio de Defensa

Coadyuvar, con la gestión de los bienes inmuebles que sean puestos a su disposición, al desarrollo y ejecución de las distintas políticas públicas en vigor y, en particular, de la política de vivienda en colaboración con las administraciones competentes. A tal efecto, podrá suscribir con dichas administraciones convenios, protocolos o acuerdos tendentes a favorecer la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección que permita tasar su precio máximo en venta, alquiler u otras formas de acceso a la vivienda.

La colaboración con las Corporaciones locales y con las Comunidades Autónomas o sus organismos públicos en el planeamiento urbanístico y su coordinación con los planes de infraestructura de las FAS, pudiendo, en su caso, proponer modificaciones a los planes urbanísticos, y redactar planes parciales, especiales y estudios de detalle, así como la realización de obras de conservación, reparación, urbanización y cualesquiera otras actuaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines.

Considerado un objetivo estratégico ya que esta actividad es muy importante y redundante en el bienestar de los ciudadanos, no es posible definir unos indicadores para poder evaluarlo ya que está basado en actuaciones con otras administraciones que actúan acorde a sus necesidades y sus planes urbanísticos, por lo tanto, no hay una agenda clara, ni programada de actuaciones, el INVIED O.A. según se plantean estas necesidades una vez evaluadas, suscribe con esas administraciones convenios, actuaciones o protocolos para coadyuvar en la política de urbanismo, o lo eleva a la SEDEF al ser un organismo que depende directamente de ella.

N	Misión/Objetivos Estratégicos
N.L	Líneas de Actuación
N.L.n	Objetivos Específico
N.L.n.n	Actividad
N.L.n.n.n	Indicadores
	Método de medición
	Responsable
	Periodicidad
	Grado de Cumplimiento

GRADO DE CUMPLIMIENTO	
4	80-100
3	60-80
2	40-60
1	20-40
0	0-20



8 Coadyuvar a las políticas públicas de vivienda y ordenación del territorio				
8.A Puesta en valor de los bienes inmuebles				
8.A.1 Llevar a cabo actividades de Planeamiento urbanístico				
8.A.1.1 Protocolos urbanísticos				
	8.A.1.1.1	Número de borradores de protocolo elaborados		
	8.A.1.1.2	Número de protocolos firmados		
	Área de Gestión de Inmuebles			
	Anual			
	% Grado de Cumplimiento (semáforo)		% de protocolos firmados	
8.A.1.2 Convenios urbanísticos				
	8.A.1.2.1	Número de borradores de convenio elaborados		
	8.A.1.2.2	Número de convenios inscritos		
	Área de Gestión de Inmuebles			
	Anual			
	% Grado de Cumplimiento (semáforo)		% de acuerdos firmados	
8.A.2 Llevar a cabo actividades de Gestión urbanística				
8.A.2.1 Proyectos de parcelación				
	8.A.2.1.1	Número de proyectos de parcelación iniciados		
	8.A.2.1.2	Número de proyectos de parcelación inscritos		
	Área de Gestión de Inmuebles			
	Anual			
	% Grado de Cumplimiento (semáforo)		% de proyectos inscritos	
8.A.2.2 Proyectos de urbanización				
	8.A.2.1.1	Número de proyectos de urbanización iniciados		
	8.A.2.1.2	Número de proyectos de urbanización aprobados		
	Área de Gestión de Inmuebles			
	Anual			
	% Grado de Cumplimiento (semáforo)		% de proyectos aprobados	



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-06: MODERNIZAR LOS SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Área de Informática
Otros órganos involucrados	Secretaría General
Otros actores involucrados	Todas las Subdirecciones

El Área de Informática se encarga de la gestión de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del Instituto. Aunque consta de cierta autonomía para la gestión de los medios informáticos, se actúa en coordinación con el CESTIC, que proporciona la red de comunicaciones de área extensa, servicios y aplicaciones comunes de gestión, mensajería, etc., así como, con el resto de la AGE, en particular, en el uso de sistemas comunes, como el Sistema Informático de Apoyo a la Gestión Económica de los Centros Gestores Públicos (SOROLLA), el de Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER), etc.

Funciones del Área de Informática

Las principales funciones del Área de Informática son las siguientes:

- i. Gestión, mantenimiento y administración de los Sistemas de Información y Comunicaciones (CIS): Servidores, gestión de permisos, etc.
- ii. Soporte a usuarios.
- iii. Gestión del Portal Interno y de la página web del Instituto.
- iv. Estudios de alto nivel sobre necesidades y soluciones informáticas.
- v. Pliegos y documentación relacionada con los sistemas de información.
- vi. Análisis y desarrollo de las aplicaciones propias del Instituto (SGI y SGP).
- vii. Adaptación e implantación de procedimientos y sistemas de Administración Electrónica.
- viii. Integración de funcionalidades, sistemas y aplicaciones externas al Instituto (MINISDEF, AGE, etc.).
- ix. Punto de Contacto (POC) responsable de la Protección de Datos y la Gestión de la Información y Conocimiento (GIC).

Tomando como punto de partida estas funciones, en los apartados anteriores se proponen una serie de actuaciones con el espíritu principal de acometer una gestión enfocada a la mejora continua en el Área, y que igualmente contribuirán a garantizar el cumplimiento normativo y la eficiencia en la gestión diaria.

Objetivos Estratégicos del Área de Informática y Líneas de Actuación

1. Alcanzar un mayor nivel de eficiencia en los sistemas informáticos.
 - 1.1. Atender a la evolución de los sistemas existentes a un nuevo sistema de gestión unificado. Explotación de los sistemas existentes hasta dicha evolución.

Actualmente, conviven en el INVIED O.A. dos (2) aplicaciones de gestión diferentes:

- Sistema de Gestión del INVIED O.A. (SGI).



- Sistema de Gestión Patrimonial (SGP).

Aunque los dos sistemas cumplen su función adecuadamente, existe redundancia de información, así como cierta falta de coordinación y visibilidad en los datos comunes a ambos (como por ejemplo, en el inventario de bienes inmuebles). Existen asimismo otros inconvenientes con el SGP, como que la presentación al usuario es poco amigable (en formato «Host», igual que cuando fue desarrollada, en ventanas de 24x80), o que existen muchos procedimientos que el usuario no puede lanzar para obtener los datos que necesita, sino que debe solicitárselos al personal de mantenimiento de la aplicación, lo cual es muy poco eficiente y genera dependencia de dicho personal. Además, las aplicaciones SGI y SGP están desarrolladas con la tecnología Natural / Adabas, de la que existe muy poca oferta de especialistas en el mercado, por su antigüedad. Esto genera un alto coste de mantenimiento, que disminuiría en el caso de utilizar tecnología basada en estándares de software libre: no habría que pagar las licencias de Natural / Adabas y, en el caso de que fuera necesario contratar personal externo para el mantenimiento de la nueva aplicación, existirían más proveedores en el mercado, lo cual hace los precios más competitivos.

Es por ello que se precisa la implantación y desarrollo de un nuevo entorno de trabajo (*framework*), que dé cobertura a aplicaciones para nuevas funcionalidades, con una arquitectura software basada en estándares abiertos y productos de uso generalizado.

Como paso previo a la implantación del nuevo *framework*, personal del Área de Informática, ha analizado y estudiado las distintas formas de unificar los sistemas heredados, y cómo se realizará el trasvase de datos al nuevo entorno, comprobando previamente la excelencia del proyecto.

Una vez esté desarrollado el *framework* y adaptado a las necesidades del INVIED O.A., se irán migrando paulatinamente las aplicaciones del SGI y, posteriormente, las del SGP, culminando dicha migración en la utilización de un entorno único de trabajo en el Instituto.

Hasta que no se implemente en su totalidad, es necesario seguir explotando y manteniendo los sistemas existentes.

1.2. Modernizar la infraestructura TIC.

La vertiginosa evolución de los medios TIC, hacen que el equipamiento deba ser renovado periódicamente, siendo la forma más eficiente la renovación de un porcentaje (entre 10% al 20%) del parque de ordenadores y portátiles anualmente, al objeto de que los equipos más antiguos se encuentren entre 7 y 10 años.

Por otro lado, siguiendo las directrices del CESTIC y la Comisión Ministerial de Administración Digital (CMAD), aludiendo a criterios de mayor eficiencia se pretende dotar de Portátiles con replicador de puertos (*dock station*) que conllevará hacer innecesario que los usuarios tengan un portátil adicional por ser utilizado también como Unidad Central de Procesamiento (*Central Processing Unit*, CPU) de sobremesa.

De la misma forma, los Servidores de ficheros y aplicaciones deben ser evolucionados por imperativos de las exigencias de rendimiento de las nuevas aplicaciones, así como por falta de continuidad en el mercado de mantenimiento de ciertos dispositivos o software. Sin embargo, su periodicidad es más amplia en plazos de renovación que los anteriores.



2. Mejorar la interacción con los sistemas de mensajería y notificación externos.

2.1. Incorporar mensajería GEISER de la AGE a las comunicaciones con SIMENDEF (se depende del CESTIC y del Registro General).

Con respecto a la mensajería, el sistema utilizado en el MINISDEF es la aplicación SIMENDEF de Lotus Notes, y a través de él se gestiona toda la documentación oficial que entra o sale del Organismo.

En la AGE se utiliza el servicio de Registro GEISER, que permite realizar comunicaciones oficiales entre diferentes administraciones y personas físicas o jurídicas.

En la actualidad, la emisión de una comunicación oficial desde el INVIED O.A. hacia el exterior del MINISDEF es muy engorrosa, puesto que parte ha de gestionarse en SIMENDEF, con varios niveles de oficio y firmas, y posteriormente solicitar finalizar el procedimiento al Registro General (puesto que el Instituto, NO está habilitado como Registro). Esta manera de proceder provoca no solo retraso y malestar, sino que no permite automatizar la recepción de los acuses de recibo que aseguran que las comunicaciones han sido entregadas. Es por ello que ha de buscarse, en colaboración con el CESTIC y el Registro General, una solución a esta situación.

Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Contactar con CESTIC para conocer los planes a este respecto (si la solución es válida, implementarla).

Si no, se realizarán los siguientes pasos:

- Estudiar opciones para una solución propia.
- Decidir solución.
- Implementarla.
- Pruebas y puesta en marcha.

2.2. Implantar en el INVIED O.A. un sistema de Notificaciones AUTOMÁTICAS desde la Sede Electrónica (se depende de CESTIC).

Por otro lado, actualmente el INVIED O.A., haciendo uso de las aplicaciones e infraestructura del MINISDEF y en colaboración con el CESTIC, realiza las notificaciones electrónicas en línea a través de la plataforma ACCEDA (Acceso de los Ciudadanos a los Expedientes de la Administración). Este sistema, aun siendo una mejora sustancial con respecto a las notificaciones en papel, puede ser mejorado efectuando de forma automatizada esas notificaciones electrónicas, incrementando así la eficiencia en la gestión de los procedimientos del INVIED O.A., en especial los más voluminosos en número de destinatarios, como pueda ser en la gestión de la Compensación Económica.

Para alcanzar este objetivo se deben cumplir dos condiciones:

- Que el CESTIC facilite al Instituto el acceso a los Servicios Web que adaptan la plataforma de la AGE «Notific@» (Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital) al MINISDEF (Notific@DEF).
- El INVIED O.A. debe desarrollar los módulos necesarios que generen esa «Notificación» y conecten nuestros sistemas con los alojados en el CESTIC, realizando así su envío de forma automatizada.

3. Minimizar los riesgos con el aumento de la Seguridad Informática / de la Información.

- 3.1. Implantar el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en los sistemas internos del INVIED O.A. (dependiendo del Centro Criptológico Nacional (CCN) del Centro Nacional de Inteligencia (CNI) y/o Mando Conjunto del Ciberespacio (MCCE) del EMAD).

La imparable transformación de la sociedad hacia la utilización de medios electrónicos en las gestiones diarias, y en particular, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, hace fundamental velar por la seguridad de la Administración Digital. La transformación digital de nuestra sociedad, el nuevo escenario de la ciberseguridad y el avance de las tecnologías de aplicación (así como los estándares y normativa que lo regulan a nivel internacional) han cambiado mucho en la última década. Es por ello que en mayo de 2022 se aprobó el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, que sustituye a la antigua normativa al respecto, ya derogada (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica).

Los sistemas afectados deben adecuarse a lo dispuesto en el Real Decreto en un plazo de veinticuatro (24) meses. Desde el INVIED O.A. se quiere aprovechar esta oportunidad para adecuar al ENS en los plazos establecidos tanto los sistemas propios (SGI y SGP) como el futuro sistema de gestión unificado, minimizando así los riesgos relacionados con la seguridad informática.

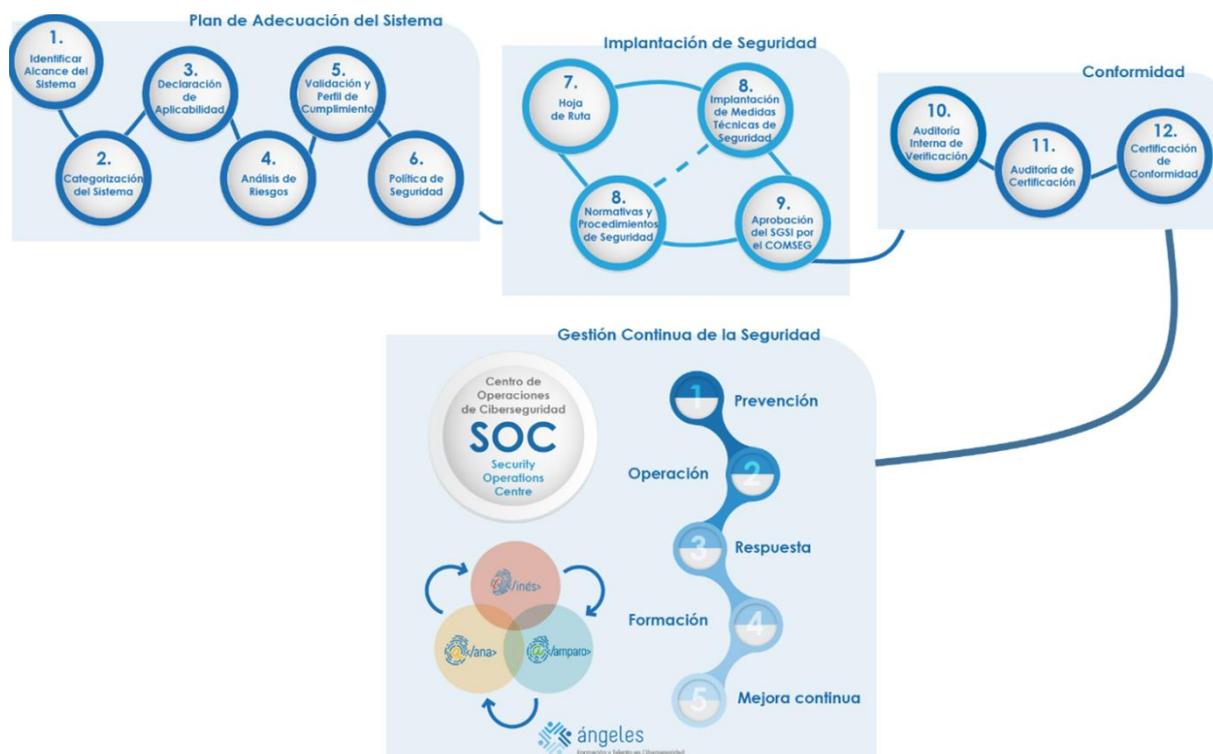


Ilustración 3 Misión del INVIED O.A.

3.2. Alcanzar la adaptación en materia de protección de datos a la normativa vigente.

Desde el Área de Informática, como coordinadores del Organismo con respecto a la Protección de Datos (regulada principalmente por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), se quieren también aprovechar las sinergias existentes entre dicha protección y el ENS, y optimizar los esfuerzos para demostrar conformidad con ambas regulaciones.

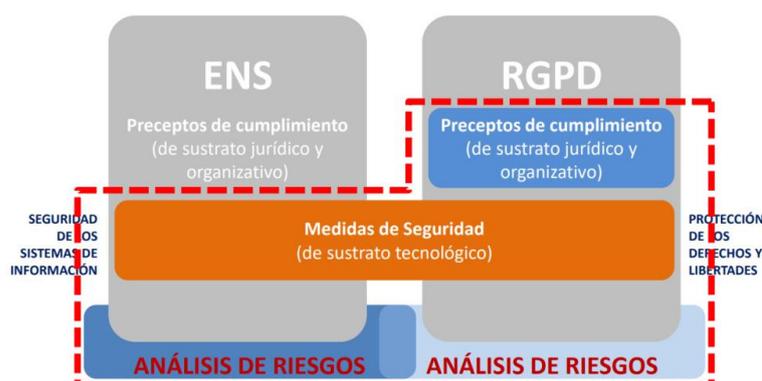


Ilustración 4 Esquema regulación protección datos del INVIED O.A.

Para ello, se continuará con el esfuerzo en la materia que se viene realizando, efectuando las acciones identificadas por la oficina del Delegado de Protección de Datos (DPD) para la correcta adecuación a la normativa en materia de protección de datos del INVIED O.A. Entre esas medidas se incluyen, además de la adecuación al ENS:

1. Actualizaciones periódicas (semestrales / anuales) del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), en coordinación con la SEDEF.
2. Revisión continua de las Cláusulas de Información.
3. Acciones de concienciación (una anual).
4. Redacción procedimiento brechas de seguridad (alineado con ENS).
5. Revisión de los Análisis de Riesgos y Evaluaciones del impacto (alineado con ENS).

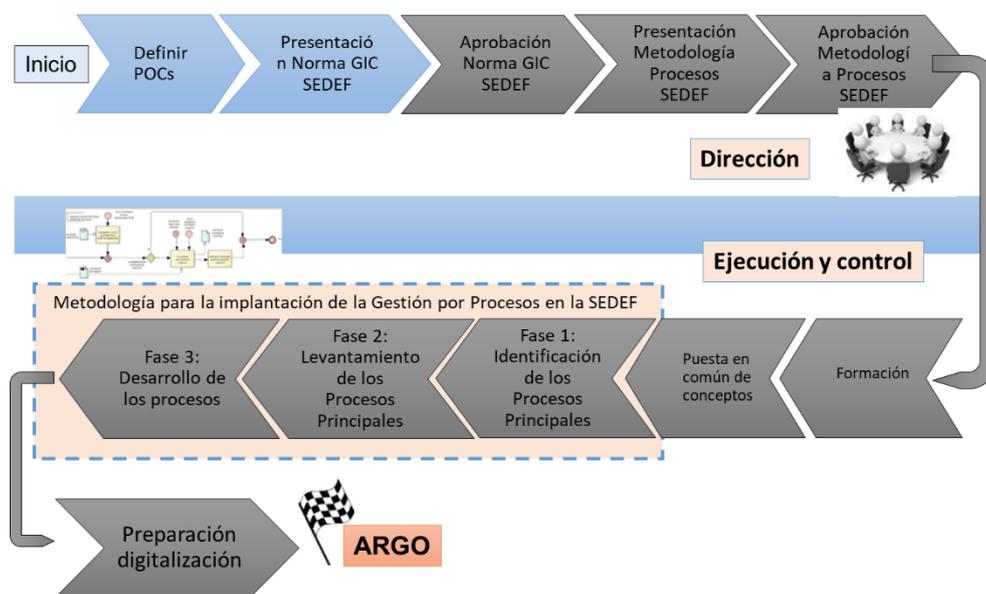
Otras recomendaciones llevadas a cabo por la oficina del Delegado de Protección de Datos ya se han ido implementando, como por ejemplo, la creación de una estructura de coordinadores de Protección de Datos en el INVIED O.A. (que en la práctica se tratan con los POC en materia GIC).

Asimismo, se aplicarán los conceptos de PRIVACIDAD y SEGURIDAD desde el diseño y, por defecto, en el desarrollo del entorno único de trabajo del Objetivo Estratégico 1.

4. Facilitar la toma de decisiones a través del estudio de la gestión por procesos.
 - 4.1. Obtener, en colaboración con el Grupo de Trabajo (GT) de la SEDEF, el Mapa de procesos y documento de toma de decisiones del INVIED O.A.

Una de las finalidades de la segunda parte del Plan de Acción del MINISDEF para la Transformación Digital (PATD 2) es establecer una renovada Organización basada en la gestión por procesos y centrada en el conocimiento. Uno de los pilares de esta Transformación Digital es, por lo tanto, la implantación de la gestión por procesos en el Ministerio.

Esta implantación se está realizando a nivel de los diferentes ámbitos. Es por ello que el INVIED O.A. ha estado trabajando de manera continua con la Oficina GIC de la SEDEF. Para la implantación de la gestión por procesos en el INVIED O.A. se seguirá trabajando en este sentido, siguiendo la Hoja de Ruta marcada por la oficina GIC de la SEDEF.



(*)ARGO: Plataforma de Armonización para la Gestión de la Organización

Ilustración 5 Mapa de procesos de la toma de decisiones del INVIED O.A.



Tabla resumen y cronograma de las acciones a ejecutar por el área de informática

OBJETIVOS ESTRATEGICOS <i>(¿Qué queremos conseguir? Duración de 3 años)</i>		LINEAS DE ACTUACION <i>(¿Cómo lo vamos a conseguir?)</i>	
OE1	Alcanzar un mayor nivel de eficiencia en los sistemas informáticos	1.1 Evolución de los sistemas existentes a un nuevo sistema de gestión unificado. Explotación de los sistemas existentes hasta dicha evolución	
	IE1.a Indicador: ahorro en el mantenimiento de los sistemas una vez implantado Meta: 40% anual	Indicador: nuevo sistema desarrollado y funcionando Meta: en plazo según cronograma	
	IE1.b Indicador: Incidencias relacionadas con problemas de hardware Meta: <10 al año		
IE1.c	Indicador: Incidencias relacionadas con problemas de servidores Meta: <30 al año	1.2 Modernizar la infraestructura TIC Indicador: antigüedad de equipos y servidores Meta: 100% equipos no más de 10 años 50% equipos no más de 5 años Servidores no más de 10 años	
OE2	Mejorar la interacción con los sistemas de mensajería y notificación externos	2.1 Incorporar mensajería GEISER de la AGE a las comunicaciones con SIMENDEF (se depende del CESTIC y del Registro General) Indicador: integración con GEISER funcionando Meta: en plazo según cronograma	
	IE2 Indicador: confirmación automática de acuse de recibo Meta: implantada según gestiones del CESTIC	2.2 Implantar en el INVIED O.A. un sistema de Notificaciones AUTOMÁTICAS desde la Sede Electrónica (se depende de CESTIC) Indicador: notificaciones automáticas funcionando Meta: en plazo según cronograma	
OE3	Minimizar los riesgos con el aumento de la Seguridad Informática / de la Información.	3.1 Implantar ENS en los sistemas internos del INVIED O.A. (dependiendo de CCN // MCCE // CESTIC) Indicador: ENS implantado Meta: en plazo según Plan de Adecuación y Hoja de Ruta	
	IE3 Indicador: número de brechas de seguridad anuales Meta: brechas cero		
OE4	Facilitar la toma de decisiones a través del estudio de la gestión por procesos	3.2 Alcanzar la adaptación en materia de protección de datos a la normativa vigente Indicador: Supervisiones /Auditorías / inspecciones en materias de PD Meta: mejorar auditoría anterior	
	IE4 Indicador: informe facilitador de toma de decisiones Meta: en plazo	4.1 Obtener, en colaboración con el GT de SEDEF, el Mapa de procesos y documento de toma de decisiones del INVIED O.A. Indicador: mapa y documentos desarrollados Meta: en plazo según cronograma	



ACCIONES (¿Qué vamos a hacer para conseguirlo?) (Desviación aceptable: -10%)	2023				2024				2025			
	T1 2023	T2 2023	T3 2023	T4 2023	T1 2024	T2 2024	T3 2024	T4 2024	T1 2025	T2 2025	T3 2025	T4 2025
1.1.1 Licitar, adjudicar, e implantar un nuevo framework para alojar la migración de los Sistemas	█	█	█	█								
1.1.2 Migrar SGI al nuevo framework					█	█	█	█				
1.1.3 Migrar SGP al nuevo framework									█	█	█	█
1.1.4 Formación del Usuario												
1.1.5 Explotación Sistemas existentes	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
1.2.1 Adquisición y renovación de equipos personales (anualmente)						█						
1.2.2 Renovación de Servidores										█	█	█
2.1.1. Contactar con CESTIC para conocer los planes a este respecto (si la solución es válida, implementarla)	█											
2.1.2. Estudiar opciones para una solución propia												
2.1.3. Decidir solución												
2.1.4. Implementarla												
2.1.5. Pruebas y puesta en marcha												
2.2.1 Permiso por parte del CESTIC para acceder a los Servicios Web de Notific@DEF	█											
2.2.2. Desarrollo de módulos												
2.2.3. Envío automatizado funcionando												
3.1.1. Plan de Adecuación												
3.1.1.1. Conseguir acceso a la herramienta INES	█											
3.1.1.2. Contactar con personal del MDEF que ya tenga implantado ENS para aprender												
3.1.1.3. Identificar el Alcance del Sistema												
3.1.1.4. Categorizar el sistema												
3.1.1.5. Obtener la Declaración de Aplicabilidad Provisional												
3.1.1.6. Análisis de Riesgos												
3.1.1.7. Validación de la Declaración de Aplicabilidad definitiva o Perfil de Cumplimiento Específico												
3.1.1.8. Política de Seguridad y Comité de Seguridad												
3.1.2. Implantación de Seguridad												
3.1.2.1. Hoja de ruta												
3.1.2.2. Marco normativo e implantación de la Seguridad												
3.1.2.3. Aprobación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información por el Comité de Seguridad												
3.1.3. Conformidad												
3.1.3.1. Auditoría y certificación / Autoevaluación y declaración												
3.1.4. Gestión continua de la Seguridad												
3.2.1. Actualizaciones periódicas (semestrales / anuales) de los RAT, en coordinación con SEDEF.												
3.2.2. Revisión continua de las Cláusulas de Información (primera actualización primer semestre 2023)												
3.2.3. Acciones de concienciación (una anual)												
3.2.4. Redacción procedimiento brechas de seguridad (Alineado con ENS)												
3.2.5. Revisión de los Análisis de Riesgos y Evaluaciones del impacto (Alineado con ENS)												
4.1.1 Documentar mapa de Procesos Principales del INVIED O.A. Integrado en la SEDEF con relaciones externas (Con el GIC de SEDEF)	█											
4.1.2 Mapa de procesos de SDG TENAJ		█										
4.1.3 Mapa de procesos de SDG de GESTIÓN			█									
4.1.4 Mapa de procesos de SDG de OBRAS				█								
4.1.5 Mapa de procesos de SDG ECOFIN					█							
4.1.6 Mapa de procesos de Secretaría General						█						
4.1.7 Mapa de procesos de Apoyo							█					
4.1.8 Cierre mapa de procesos								█				
4.1.9 Informe y conclusiones									█	█	█	█

Ilustración 6 Tabla resumen y cronograma de las acciones a ejecutar por el área de informática



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-07: INSTAURACIÓN DE NUEVAS FORMAS DE TRABAJO

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Secretaría General
Otros órganos involucrados	Área de Recursos Humanos, Área de Informática
Otros actores involucrados	Todo el INVIED O.A.

Este es un objetivo muy ambicioso porque la sociedad actual demanda la modernización de la Administración Pública, lo que implica ir hacia nuevas formas de trabajo que lleven implícitas las responsabilidades: social, medioambiental y económica. Todo ello está íntimamente ligado al objetivo estratégico anterior.

El teletrabajo va a venir marcado por una mayor flexibilidad, autonomía y responsabilidad personal en la organización del trabajo y en la consecución de los objetivos. Es evidente, que la implementación de mecanismos de verdadera evaluación del rendimiento y de cumplimiento eficiente de tales objetivos se hace ineludible, a través, de procedimientos objetivos y adecuados de carácter continuado, sistemático, orgánico y en cascada, capaces de integrar en última instancia los objetivos del Organismo con los del empleado público.

Lo importante no es la presencia física del trabajador en las dependencias del INVIED O.A., sino el logro eficiente de los objetivos y la obtención de resultados a través de la verificación de indicadores de desarrollo, dejando a aquél la organización diaria de su trabajo y la planificación personal correspondiente.

Dado que la Administración Pública es hoy eminentemente electrónica, el teletrabajo es una gran oportunidad de modernización de la acción pública.

En la actualidad, y como primera toma de contacto, se han definido 70 puestos de trabajo que permiten su realización entre la modalidad presencial y el teletrabajo, realizándose las actuaciones pertinentes para poder iniciar la puesta en marcha y posterior evaluación.

Para este objetivo, dada la novedad, no se han definido indicadores para su medición y se realizará una evaluación al año de haberse implantado.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-08: IMPULSO DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES NACIONALES

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Director Gerente
Otros órganos involucrados	Unidad de Apoyo
Otros actores involucrados	Secretaría General

El INVIED O.A. impulsará las relaciones de colaboración con los Ayuntamientos, Diputaciones, Comunidades Autónomas, Organismos y centros de la Administración del Estado, Organismos Públicos y los sectores productivos para el cumplimiento de las funciones encomendadas en el estatuto del Instituto.

Estas relaciones institucionales se materializan a través de instrumentos convencionales tales como los convenios, ya sean marcos o específicos, acuerdos, memorandos, protocolos o declaración de intenciones.

El patrimonio del INVIED O.A. disperso por todo el territorio nacional está integrado, además de por aquellos bienes que le sean adscritos por la AGE, por los inmuebles, suelo, bienes y derechos, así como por las viviendas calificadas como viviendas militares y aquellos bienes y derechos que adquiera en el curso de su gestión o que le sean incorporados por cualquier persona pública o privada y por cualquier título.

Así mismo, por las funciones propias que se desarrollan, se elaboran y tramitan los informes que se soliciten al INVIED O.A. por parte del Defensor del Pueblo como Alto Comisionado de las Cortes Generales, la contestación a las figuras parlamentarias (Figuras de Control Parlamentario y proposiciones no de Ley), tanto procedentes del Congreso (Cámara Baja) como del Senado (Cámara Alta) y contestando a preguntas presentadas por los interesados en el Portal de Transparencia.

Los indicadores para la medición de este objetivo, la mayor parte de ellos están integrados en los objetivos OE-05 y OE-09.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-09: MEJORAR LA CALIDAD EN LA GESTIÓN EFICIENTE Y TRANSPARENTE

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Secretaría General
Otros órganos involucrados	Todas las Subdirecciones Generales

Aspectos a tener en cuenta a la hora de definir los indicadores de medición del objetivo:

- Lo público importa y el INVIED O.A. no se puede permitir un funcionamiento inadecuado, ya que redundaría en el bienestar de los ciudadanos que demandan servicios más eficientes y sobre todo transparentes, quieren saber a qué se dedican los recursos públicos y hay que ser conscientes de que el escenario va cambiando rápidamente teniendo que adaptar los modelos a las necesidades de los ciudadanos y en esta sociedad no encajan modelos de otras épocas.
- Para poder mejorar la gestión del Organismo es necesario no solo cumplir la legislación vigente que afecta al Instituto, sino tener una actitud proactiva y más ambiciosa, modernizando sus estructuras, procesos y servicios.
- Es necesario realizar una publicidad activa respondiendo a la obligación legal por parte del INVIED O.A. publicando de forma periódica y actualizada determinada información pública relevante en el portal de transparencia, plataforma de contratación del sector público, página web, etc., con el fin de garantizar la transparencia de su actividad.

Se va a definir un indicador capaz de medir este objetivo, o por lo menos, que de una idea clara del grado de transparencia y eficiencia de este Organismo. Para ello, se va a confeccionar un cuestionario donde se enumeran una serie de preguntas cuya respuesta será solo afirmativa o negativa.

1. ¿Se publican datos más allá de lo mínimo exigido por la ley?
2. ¿Tiene una página web propia?
3. ¿Publica los datos de forma amigable y tratable por los usuarios?
4. ¿Publica datos elaborados, como estadísticas, ratios, evoluciones, etc., que ayuden a comprenderlos?
5. ¿Forma y sensibiliza en temas de transparencia y de publicidad activa?
6. ¿Tiene un código ético propio?
7. ¿Tiene una carta de servicios públicos con acceso a los ciudadanos?
8. ¿Publica una memoria anual reflejando la actividad del Organismo?
9. ¿Dispone de una Unidad de Control Interno y de Análisis de Riesgos?
10. ¿Dispone de una Intervención independiente al Organismo?
11. ¿Dispone de una Asesoría Jurídica adscrita al Organismo?
12. ¿Dispone de una oficina comercial con la finalidad de promover y difundir la enajenación de los inmuebles?
13. ¿Los ciudadanos tienen fácil acceso a la información pública que considere de su interés, con los únicos límites que señala la ley?
14. ¿Dispone de sistemas eficaces de gestión de solicitudes de información, y de los canales de comunicación adecuados con los ciudadanos?
15. ¿Dispone de un centro de atención al ciudadano?
16. ¿Tiene un protocolo de actuación relativo a las solicitudes de información de los ciudadanos?



17. ¿Se responde a las solicitudes eficazmente, proporcionando la información completa y de la forma más clara posible, en formatos tratables por el usuario?
18. ¿Dispone de las herramientas informáticas y telemáticas suficientes para la gestión completa de solicitudes de información?
19. ¿Dispone de un sistema de quejas y sugerencias?
20. ¿Realiza el seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema de gestión del acceso a la información pública, con particular atención a la percepción del ciudadano?
21. ¿Dispone de un inventario completo y actualizado de todos los bienes patrimoniales adscritos al Organismo?
22. ¿Tramita todos los expedientes de contratación mediante procedimientos electrónicos?
23. ¿Licita los contratos menores a través de la plataforma de contratación del sector público?
24. ¿Se mantiene actualizada la información en el portal de la transparencia, así como en la página web del Organismo?
25. ¿Las peticiones provenientes del Defensor del Pueblo, según estipula la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo, se contestan en un plazo medio inferior a veinte (20) días?
26. ¿Las figuras de control parlamentario del Congreso se contestan dentro del plazo estipulado por la norma?
27. ¿Las figuras de control parlamentario del Senado se contestan dentro del plazo solicitado por parte de este?
28. ¿Las preguntas presentadas por los interesados en el Portal de Transparencia se contestan en el plazo señalado?

VALORACIÓN DEL INDICADOR EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA	
	Respuestas afirmativas
4	Más de veinticuatro (24) respuestas afirmativas
3	Entre dieciocho (18) y veinticuatro (24) respuestas afirmativas
2	Entre doce (12) y dieciocho (18) respuestas afirmativas
1	Entre seis (6) y doce (12) respuestas afirmativas
0	Entre cero (0) y seis (6) respuestas afirmativas

Esta valoración se realizará anualmente por la Secretaría General.



OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-10: EVALUACIÓN DEL IMPACTO

A continuación, se indica el Órgano responsable involucrado en el presente objetivo:

Órgano responsable	Unidad de Control Interno y Análisis de riesgos del INVIED O.A. (UCIAR)
--------------------	---

La Unidad de Control Interno y Análisis de Riesgos es la responsable del proceso de evaluación del impacto de las técnicas básicas y medios para evaluar la efectividad y eficiencia de los procesos y buscar permanentemente su mejora.

De esta manera, se podrán detectar y definir los problemas, identificar y listar situaciones mejorables, priorizarlas, asignar responsabilidades y definir equipos de mejora. Para ello deberá monitorizar los indicadores, comunicar internamente las situaciones mejorables y establecer mecanismos de control.

Para valorar la evaluación del impacto se realizará la suma de la puntuación obtenida en todos los objetivos estratégicos del INVIED O.A. y se asignará el grado de eficiencia.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO	
4	Excelencia
3	Muy eficiente
2	Eficiencia moderada
1	Ineficiente
0	Ineficiente



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS: OBJETIVOS

A continuación, se indican el Órgano responsable, así como los demás órganos y actores involucrados en el presente objetivo:

Órgano responsable	Unidad de Recursos Humanos
Otros órganos involucrados	Secretaría General, Subdirecciones Generales y Unidades del INVIED O.A.
Otros actores involucrados	Dirección General de Personal (DIGENPER), DIGENECO, Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (SEPG), División de Igualdad y Apoyo Social al Personal (DIASP), Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (DIGEREM)

La Unidad de Recursos Humanos es un departamento dentro del INVIED O.A., encuadrado en la Secretaría General, en el que se gestiona todo lo relacionado con las personas que trabajan en el Organismo. Se incluye desde el reclutamiento, selección de personal, contratación, bienvenida, formación, promoción interna, nóminas, dietas, contratos, sanciones, beneficios sociales y satisfacción del empleado.

Para disponer en el INVIED O.A. de personal con una elevada cualificación técnica, dados los objetivos estratégicos que persigue el Organismo, resulta imprescindible la continua cualificación y formación del personal destinado, finalidad que se consigue a través de la Unidad de Recursos Humanos.

En definitiva, la Unidad de Recursos Humanos debe trabajar para todas las personas que forman parte del equipo humano del INVIED O.A. Como los encargados del capital humano, ayudan a los trabajadores a seguir desarrollándose, formándose y creciendo, fomentando que su relación laboral sea compatible con la conciliación familiar.

Objetivo 1.- Cubrir puestos

El INVIED O.A. es un organismo autónomo, dependiente del MINISDEF, adscrito a la SEDEF, por lo que su política de personal está limitada por las directrices marcadas por el Ministerio y por la disponibilidad de efectivos, por lo que es muy importante mantener relación constante con la DIGENPER del MINISDEF para poder cubrir los puestos de trabajo vacantes. Para ello, deberá:

- Desarrollar un programa de integración de personas.
- Tener cubiertos los puestos con personal que se ajuste a los perfiles definidos.
- Establecer un plan de desarrollo profesional.
- Difundir los planes de desarrollo profesional definidos en la organización.
- Medir, evaluar y actualizar los planes y programas definidos, y sus resultados, estableciendo las acciones de mejora que sean necesarias.



Objetivo 2.- Especializar y capacitar al personal

Favorecer que el personal se encuentre en un continuo proceso de aprendizaje, formándose tanto en el contenido de los programas en los que participa y actividades que desarrolla, como en la legislación que le aplica y las herramientas tecnológicas necesarias para poder desarrollar su trabajo del modo más eficaz y eficiente.

En el marco de su política de formación, el Organismo lleva a cabo una detección de necesidades formativas desarrollando un plan anual de formación. Por otra parte, se facilita el acceso a actividades de formación de carácter transversal y se promueve la participación en seminarios o encuentros específicos organizados por otras instituciones, con el fin de garantizar el aprendizaje y la mejora permanente.

También se analizarán las solicitudes de formación que, con carácter individual, se presenten fuera de la oferta formativa del Organismo.

Objetivo 3.- Implementar e inculcar la cultura de ética profesional

En el plano ético y de conducta profesional, instaurar códigos éticos y de conducta profesional de obligado cumplimiento, más allá de los requisitos mínimos que la legislación impone, mediante cartas de servicios y medidas para la prevención de la corrupción donde los empleados públicos deben mostrar una actitud ejemplar, tanto personal como profesional, en su relación con ciudadanos, instituciones, proveedores y agentes económicos. Así mismo, una vez que ya están desarrollados estos códigos se debe dar difusión de ellos y realizar un seguimiento de su cumplimiento.

Objetivo 4.- Beneficios sociales

La Unidad de Recursos Humanos desarrolla anualmente un Plan General de Acción Social (PGAS) encaminado a la consecución de un sistema general de bienestar social, donde las prestaciones establecidas tienen en cuenta las existentes en los demás sistemas públicos de protección social, las cuantías de las mismas y la disponibilidad presupuestaria actual.

Las intervenciones y prestaciones cubiertas en su totalidad por los distintos sistemas de protección social no serán objeto de ayuda por el presente PGAS. Para su distribución se tienen en cuenta las retribuciones obtenidas de manera que el mayor beneficiado sea el que tenga las retribuciones menores.

Se estipulan las siguientes ayudas: Sanitarias no incluidas en su totalidad en la Seguridad Social, Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) o Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), dirigidas al propio empleado, al cónyuge, hijos y/o familiares de primer grado de este; para transporte del empleado; para la conciliación de la vida familiar y laboral (cuidado de hijos menores de tres (3) años, asistencia en vacaciones a guarderías, colegios u otros centros, cuidado de ascendientes en primer grado que precisen asistencia permanente para la realización de tareas esenciales de la vida diaria); y para estudios de los empleados que supongan la obtención de título oficial así como para sus hijos.



Objetivo 5.- Promover la igualdad de géneros

Dentro de la relación de puestos de trabajo del INVIED O.A. no existe distinción de sexo en ninguno de los puestos de trabajo ya que estos están catalogados en función de niveles para personal civil y de empleos para personal militar por lo que su cobertura puede ser indistinta, solamente es necesario tener la adecuada cualificación profesional.

Se ha creado la Unidad de Protección frente al Acoso en cumplimiento de la normativa vigente para prevenir y proteger ante cualquier conducta susceptible de ser acoso profesional, sexual o por razón de sexo en las FAS.

Objetivo 6.- Instauración de nuevas formas de trabajo

Este es un objetivo muy ambicioso porque la sociedad actual demanda la modernización de la Administración Pública, lo que implica ir hacia nuevas formas de trabajo que lleven implícitas las responsabilidades: social, medioambiental y económica.

Está previsto mediante Resolución de la Subsecretaría del MINISDEF, publicar el Plan de trabajo a distancia así como establecer el procedimiento para convocar los puestos de trabajo que en un primer periodo pueden ser desempeñados mediante el régimen de teletrabajo. Para iniciar el procedimiento se han definido los puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de trabajo a distancia en el INVIED O.A.

El plan de trabajo a distancia prevé una implantación progresiva al objeto de garantizar una adecuada prestación de los servicios, en una primera fase el Organismo ha señalado dentro de su ámbito setenta y cinco (75) puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en régimen de trabajo a distancia.

Estas nuevas formas de trabajo pretenden favorecer la conciliación familiar entre los trabajadores del Organismo.

Objetivo 7.- Retribuciones, compensaciones e incentivos a la productividad que hagan atractivo el INVIED O.A. para ejercer la carrera profesional

Dentro de las restricciones presupuestarias evidentes dentro de la administración del Organismo y sujetos a las limitaciones que impone la relación de puestos de trabajo aprobada, se dispone de una cantidad para incentivar la productividad y eficiencia de los trabajadores mediante incentivos al rendimiento. La asignación se realiza acorde a la normativa de retribuciones, buscando la mejora en la productividad y responsabilidad en el puesto de trabajo, redundando en una mayor satisfacción en los trabajadores.

Objetivo 8.- Control de presencia de los trabajadores

Como consecuencia del objetivo anterior es necesario tener una constancia del cumplimiento de la jornada laboral, no con fines de control sino para evitar situaciones de absentismo laboral que redundaría en una mayor carga de trabajo en el resto de los trabajadores que cumplen su jornada.

Además se lleva un control de las vacaciones y de las ausencias, algo que permite determinar si han sido o no justificadas por parte del trabajador



La supervisión del trabajo de los empleados ayuda a alcanzar los objetivos previstos, se evita la relajación de la plantilla y se anima a los trabajadores a hacer un uso más eficiente de su tiempo.

Objetivo 9.- Apoyo a la movilidad del personal con dependencia orgánica o funcional del INVIED O.A.

Dentro de las restricciones presupuestarias de la administración del Organismo y sujetos a las limitaciones que impone el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Unidad de Recursos Humanos lleva a cabo todas las acciones necesarias para tramitar y apoyar las Comisiones de Servicio que se demanden por parte de las Subdirecciones Generales y Unidades del Organismo, así como, de las Áreas de Patrimonio existentes en las diferentes Subdelegaciones de Defensa, en sus actividades para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Con objeto de poder definir unos indicadores que reflejen la eficiencia en la gestión de la Unidad de Recursos Humanos, dado que no se puede medir con datos matemáticos, se va a definir a través del cumplimiento de hitos de manera que por lo menos proporcione una idea clara del grado de eficiencia.

Para ello se va a confeccionar un cuestionario donde se enumeran una serie de preguntas cuya respuesta será o numérica los que se puedan cuantificar o con una respuesta afirmativa o negativa dándole el valor numérico al sí de uno (1) y al no de cero (0).

1. ¿Se mantiene la RPT actualizada?
2. ¿Los puestos de la RPT que quedan vacantes se ofertan en la primera convocatoria posible?
3. ¿Se modifican los puestos de la RPT acorde a las necesidades que vayan surgiendo en el Organismo?
4. ¿Se realizan o se participa en seminarios, cursos, conferencias con objeto de difundir las misiones, organización y estructura del Organismo?
5. ¿Se realizan labores de captación de candidatos para determinados puestos de responsabilidad?
6. ¿Existe un manual de acogida que se hace llegar a las personas que se incorporan al Organismo?
7. ¿Se confecciona y se lleva a cabo un plan de formación anual?
8. ¿Se realizan cursos específicos para funcionarios con el objetivo de promoción profesional interna?
9. ¿Se realizan cursos de las aplicaciones informáticas específicas para el puesto de trabajo?
10. ¿Se fomenta el aprendizaje del idioma inglés?
11. ¿Se facilita a los empleados el acceso a la formación?
12. ¿Aparte del Estatuto del Empleado Público, que todo trabajador debe conocer, se da difusión del código ético del Organismo?
13. ¿Conocen todos los trabajadores la carta de servicios del Organismo en la parte que les afecta laboralmente?
14. ¿Se toman medidas en caso de detectar un comportamiento poco ético por parte de un trabajador?
15. ¿Se confecciona un plan de acción social anualmente?
16. ¿Se da suficiente publicidad al plan para que todos los trabajadores que cumplen los requisitos se puedan acoger?
17. ¿Se hace un seguimiento completo de las solicitudes de ayuda (derecho, justificación, valoración y pago)?
18. ¿Se tiene en cuenta la flexibilidad de la jornada laboral con objeto de facilitar la conciliación familiar?
19. ¿Se cumplen estrictamente los protocolos establecidos en caso de detectarse cualquier conducta susceptible de ser acoso profesional, sexual o por razón de sexo?
20. ¿Se ha confeccionado un listado de los puestos que pueden ser susceptibles de teletrabajo?



21. Perciben sus retribuciones por esta pagaduría todo el personal adscrito al Organismo, ¿cuántas incidencias se producen en la nómina al mes? (Menos del 5% se valorara con un (1) punto; más del 5% se valorara con cero (0) puntos).
22. ¿Las consultas y dudas sobre las nóminas se responden en menos de veinticuatro (24) horas?
23. ¿Se realizan mensualmente las asignaciones del complemento de productividad?
24. ¿Existe un programa informático de control de presencia?
25. ¿Se explotan los datos diariamente?
26. ¿Se proporciona visibilidad a los trabajadores del control horario?
27. ¿Se proporciona información mensual al trabajador del cumplimiento de su jornada?
28. ¿A la vista de lo anterior, el trabajador es capaz de regular sus horarios para alcanzar los objetivos de jornada laboral?
29. ¿En caso de incumplimientos reiterados y puestos en conocimiento del trabajador, se toman medidas disciplinarias?
30. ¿Se tramitan las solicitudes de comisiones de servicio en menos de veinticuatro (24) horas?

VALORACIÓN DE LA EFICIENCIA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
	Respuestas afirmativas
4	Más de veinticinco (25) puntos
3	Entre veinte (20) y veinticinco (25) puntos
2	Entre quince (15) y veinte (20) puntos
1	Entre diez (10) y quince (15) puntos
0	Entre cero (0) y diez (10) puntos

El control se realizará trimestralmente por la Unidad de Recursos Humanos.



MINISTERIO
DE DEFENSA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

INSTITUTO DE VIVIENDA,
INFRAESTRUCTURA Y
EQUIPAMIENTO DE LA
DEFENSA

Página intencionalmente en blanco