

INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD DEL AÑO 2015



AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD

AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

(Aprobado por el Consejo Rector
en su reunión de 26 de julio de 2016)

2015



1. PRESENTACIÓN	3
2. RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES	5
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA	8
4. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS	11
4.1 Recursos humanos	12
4.2 Recursos materiales y presupuestarios	15
5. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	18
5.1 Objetivos estratégicos	19
5.1.1 <i>Publicación de los diarios oficiales</i>	20
5.1.2 <i>Difusión de la legislación</i>	21
5.1.3 <i>Imprenta y distribuidor de referencia de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público</i>	22
5.2 Índice General de cumplimiento de objetivos de la Agencia (IGA)	22
5.3 Programas y Proyectos	24
6. ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA GESTIÓN DEL AÑO	25
6.1 Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas	26
6.2 Portal de subastas	27
6.3 Concesión del Accésit del Premio Ciudadanía 2014	27
7. OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA	29
7.1 Disposiciones recibidas para publicar en el «BOE»	30
7.2 Actos «BORME»	30
7.3 Anuncios publicados en los diarios oficiales	31
7.4 Disposiciones publicadas en los suplementos del «BOE» en lenguas cooficiales	32
7.5 Erratas y errores en el «BOE»	33
7.6 Bases de datos y Legislación consolidada	34
7.7 Servicio de alertas «BOE a la Carta»	36
7.8 Libros electrónicos	38
7.9 Información y atención al ciudadano	38
7.10 Ediciones y coediciones	39
7.11 Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional	45
ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS	48



PRESENTACIÓN

1

1

PRESENTACIÓN

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (AEBOE) es el organismo público de la Administración General del Estado que tiene encomendado la publicación y difusión del Boletín Oficial del Estado (BOE) y del Boletín Oficial del Registro Mercantil (BORME). Es también el organismo especializado en la edición y distribución de publicaciones oficiales y tiene la consideración de medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en el ámbito editorial y de las artes gráficas.

Su transformación, de organismo autónomo de carácter comercial, a agencia estatal se produjo mediante el Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, en virtud de la autorización otorgada al Gobierno por la disposición adicional segunda de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de agencias estatales para la mejora de los servicios públicos (Ley de Agencias).

El modelo organizativo y funcional de las agencias estatales tiene como finalidad última el que los ciudadanos puedan visualizar de manera clara cuáles son los fines de los distintos organismos públicos y los resultados de su gestión. Para garantizar esta transparencia la Ley de Agencias prevé, entre otros mecanismos, la elaboración y difusión de un informe general de actividad en el que se detalle la gestión del organismo, se valoren los resultados obtenidos y se señalen las deficiencias observadas.

Este Informe General de Actividad detalla las actividades y la información más relevante sobre la gestión desarrollada durante el año 2015 y, contiene asimismo el grado de consecución de los objetivos estratégicos establecidos en el Contrato de Gestión de la Agencia para esa anualidad, y de los programas y proyectos del Plan de acción anual 2015.



RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

2

2 RÉGIMEN JURÍDICO

La AEBOE es un organismo público de los establecidos en el artículo 43.1.c) de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y regulados en la Ley de Agencias.

El Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, crea la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y aprueba su Estatuto. Adscrita al Ministerio de la Presidencia, tiene personalidad jurídica pública diferenciada y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Dispone de patrimonio propio, integrado por el conjunto de bienes y derechos del que es titular, y autonomía de gestión y funcional dentro de los límites establecidos por la Ley de Agencias y por su propio Estatuto.

El régimen de contratación aplicable es el establecido en la legislación de contratos del sector público con las particularidades que se señalan en el Estatuto de la Agencia y, en su caso, por las normas de contratación aplicables a las entidades declaradas medios propios de la Administración.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y control de la Agencia es el establecido en la Ley de Agencias y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (Ley General Presupuestaria). El presupuesto de gastos tiene carácter limitativo por su importe global y carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías económicas, con excepción de los correspondientes a gastos de personal que, en todo caso, tienen carácter limitativo y vinculante por su cuantía total.

El control interno de la gestión económico-financiera de la Agencia corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado, y se realiza bajo las modalidades de control financiero permanente y de auditoría pública, en las condiciones y en los términos establecidos en la Ley General Presupuestaria. El control financiero permanente se realiza por la Intervención Delegada en la Agencia, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Intervención General de la Administración del Estado. El control externo corresponde al Tribunal de Cuentas.

El Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado para el periodo 2013-2016 se aprobó mediante Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo.

OBJETO, FINES Y FUNCIONES

Para dar cumplimiento al objeto y fines encomendados a la Agencia, su Estatuto enumera las siguientes funciones a desarrollar:

- La edición, publicación y difusión, con carácter exclusivo, del BOE y del BORME.
- La gestión y difusión de los anuncios que se publican en los diarios oficiales BOE y BORME.
- La gestión y administración de la sede electrónica de la Agencia.
- La publicación, en cualquier soporte, de repertorios, compilaciones, textos legales y separatas de las disposiciones de especial interés, así como la permanente actualización y consolidación de lo publicado.
- La creación de productos documentales legislativos, jurisprudenciales o doctrinales a partir del BOE o de otras publicaciones legislativas.
- La publicación de estudios científicos o técnicos, bien por propia iniciativa, bien en cumplimiento de convenios suscritos con otros órganos de la Administración General del Estado y con entidades públicas o privadas
- La difusión a través de redes abiertas de telecomunicaciones, de productos elaborados a partir de los contenidos del BOE y de cualquier otro contenido electrónico producido o gestionado por la Agencia, por sí misma o en colaboración con otros ministerios, organismos o entidades.
- La ejecución de los trabajos de edición e imprenta de carácter oficial solicitados por ministerios, organismos y otras entidades públicas.
- La distribución y comercialización de las obras propias y de las editadas por otras administraciones u organismos oficiales, en los términos establecidos en los convenios suscritos a tal fin.
- La gestión del Portal de subastas, de acuerdo con la nueva redacción dada al artículo 129 de la Ley Hipotecaria.



**ESTRUCTURA ORGÁNICA
Y ADMINISTRATIVA**

3

3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

La Agencia se estructura en los siguientes órganos, de gobierno y ejecutivo.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno son el Presidente y el Consejo Rector.

El **Presidente** de la Agencia, y del Consejo Rector, es el Subsecretario del Ministerio de la Presidencia. Sus competencias, además de las que le corresponden como presidente de un órgano colegiado, vienen establecidas en el artículo 8 del Estatuto de la Agencia. Ostenta la representación institucional del Consejo Rector y de la propia Agencia, dirigiendo y coordinando las grandes líneas de actuación de la organización y su gestión.

El órgano colegiado de gobierno de la Agencia es el **Consejo Rector**, compuesto por el presidente, el vicepresidente, diez vocales y el secretario. Al Consejo Rector le corresponde:

- La aprobación de los objetivos y planes de acción anuales y plurianuales, así como de los criterios cuantitativos y cualitativos de medición del cumplimiento de dichos objetivos y del grado de eficiencia en la gestión, en la forma establecida en el Contrato de Gestión.
- La aprobación del anteproyecto anual del presupuesto de la Agencia, la contratación de obligaciones de carácter plurianual y la aprobación de las tarifas de los servicios prestados por la Agencia como medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades públicas.
- La aprobación del informe general de actividad y de cuantos otros de carácter extraordinario considere necesarios sobre la gestión de la Agencia.
- La aprobación de las cuentas anuales y, en su caso, la distribución del resultado del ejercicio, de acuerdo con la legislación presupuestaria.
- La determinación de los criterios de selección del personal y la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia.
- El seguimiento, la supervisión y el control superior de la actuación de la Agencia.
- El control de la gestión del Director de la Agencia y la exigencia a éste de las responsabilidades que procedan.

La **Comisión de Control** de la Agencia está compuesta por tres miembros del Consejo Rector. Le corresponde informar al Consejo Rector sobre la ejecución del contrato de gestión, la ejecución del presupuesto y, en general, sobre todos aquellos aspectos relativos a la gestión económico-financiera que debe conocer el propio Consejo, y sobre cuantas cuestiones le sean solicitadas por éste.

ÓRGANO EJECUTIVO

El órgano ejecutivo de la Agencia es el **Director**, nombrado y separado por el Consejo Rector a propuesta del Presidente.

El Director es el responsable de la dirección y gestión ordinaria de la Agencia, ejerciendo las competencias inherentes a dicha dirección, así como las que expresamente se le atribuyen en la Ley de Agencias y en el Estatuto de la Agencia, y las que le delegue el Consejo Rector.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Del Director de la Agencia dependen las siguientes unidades:

- La Secretaría General.
- La Subdirección de la Imprenta Nacional.
- El Departamento de Gestión Editorial, Documentación e Información.
- El Departamento de Tecnologías de la Información.
- El Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
- El Departamento de Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Los diferentes servicios del Organismo se distribuyen entre su sede, ubicada en la Avenida de Manoteras 54 de Madrid, donde se encuentran los talleres de la Imprenta Nacional y la mayoría de los servicios administrativos, y las dependencias ubicadas en la calle de Trafalgar 27 de Madrid, donde se encuentran la Librería y el Punto de Información presencial.





**RECURSOS HUMANOS, MATERIALES
Y PRESUPUESTARIOS**

4

4 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

La Agencia para llevar a cabo las competencias que la ley le atribuye y prestar los servicios públicos que tiene encomendados, en 2015 ha contado con los medios humanos y materiales que se exponen a continuación.

4.1 RECURSOS HUMANOS

PLANTILLA EFECTIVA

La importancia de la actividad comercial y mercantil en el ámbito editorial y de imprenta que tiene atribuida históricamente este Organismo determina la peculiar configuración de su plantilla, integrada en un alto porcentaje por personal laboral perteneciente al sector de las artes gráficas.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA SEGÚN RÉGIMEN JURÍDICO

SEGÚN RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO DE EFECTIVOS	
	A 1-01-2015	A 31-12-2015
PERSONAL FUNCIONARIO	79	85
PERSONAL LABORAL	350	331
Con convenio	343	323
Fuera de convenio	7	8
TOTAL PLANTILLA	429	416

No se computan los empleados en situación de excedencia por cuidado de hijo o familiar

El número de efectivos a 31 de diciembre es de 416 empleados, 13 menos que en al inicio del año; el 80% son personal laboral y el 20% personal funcionario.

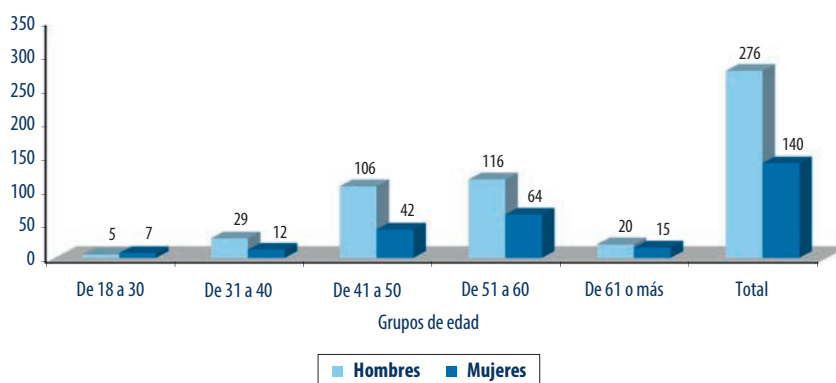
Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, en los últimos ocho años el número de efectivos ha disminuido un 17%, si bien, mientras la plantilla de personal laboral disminuye en un 24% la de funcionarios se incrementa un 27%. El incremento de la plantilla de funcionarios se debe a la conversión de algunos puestos de personal laboral que realizaban tareas asignadas por la normativa vigente a Cuerpos y Escalas de funcionarios, en puestos equivalentes en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios.

EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA



En los siguientes gráficos se representa la distribución de la plantilla efectiva por grupos de edad y género, y por turnos de trabajo.

EFFECTIVOS POR EDAD Y GÉNERO



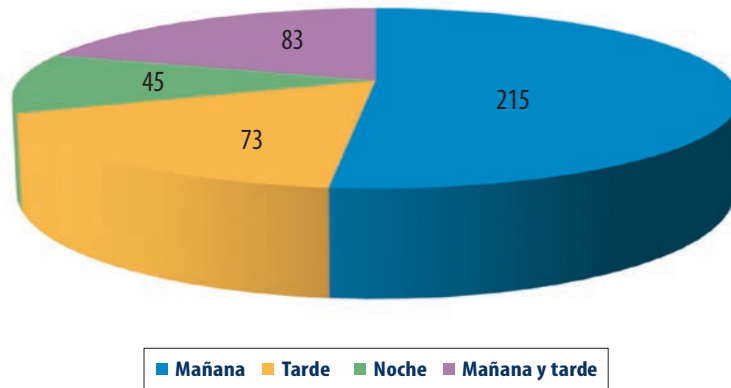
El 52% de los empleados tiene más de 50 años, el 36% entre los 41 y 50 años, el 10% entre 31 y 40 años, los menores de 30 años sólo representan el 3% de la plantilla. No obstante, hay que señalar que de los 12 empleados que integran el grupo más joven de edad, 10 son jóvenes con un contrato para la formación y el aprendizaje, mediante el cual la Agencia proporciona la formación y las prácticas necesarias para obtener un título de grado medio de «Técnico de Impresión en Artes Gráficas» que terminarán su contrato en 2016.

Respecto a la distribución de la plantilla por género el 66% son hombres y el 34% mujeres.

Para atender las actividades de carácter industrial que realiza la Agencia y publicar puntualmente los diarios oficiales, además de la jornada de 40 horas, distribuida entre la mañana y la tarde, hay establecidos tres turnos de trabajo en horario de mañana, tarde y noche.

Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, el 51% de la plantilla trabaja en turno de mañana; el 20% en horario flexible de mañana y tarde, el 18% en turno de tarde y el 11% en turno de noche.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA POR TURNOS DE TRABAJO



FORMACIÓN

El Plan de Formación de la Agencia para 2015-2016 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 17 de marzo de 2015. El plan contiene la previsión de las actividades formativas a realizar durante esos dos años, si bien, en ocasiones como consecuencia de cambios normativos o modificación de los procesos productivos, se incorporan otras acciones inicialmente no previstas. Está estructurado en dos partes diferenciadas, una referida a los cursos sobre materias generales y otra a los cursos específicos dirigidos al personal de la Imprenta Nacional cuyo contenido tiene relación directa con las actividades profesionales que se desarrollan en la misma.

Las acciones formativas enmarcadas dentro de las materias generales, se han dirigido fundamentalmente al perfeccionamiento del personal en el uso de herramientas informáticas, ampliación y actualización de conocimientos ligados a la actividad administrativa o relacionados con su puesto de trabajo. De este tipo de cursos caben destacar: Office 2013, Régimen Jurídico de la Publicidad de Anuncios en BOE y BORME y Procedimiento de Inserción de Anuncios en BOE y BORME.

Entre los cursos específicos dirigidos al personal de la Imprenta Nacional, cabe destacar: VMware vSphere 6.0; Riesgos de Trabajos en Imprenta; Manipulación Manual de Cargas; Retoque Fotográfico Profesional y Gestión de Color en Máquinas ID.

El siguiente gráfico contiene el número de las acciones formativas realizadas, las horas lectivas y el número de asistentes, distribuidas por el tipo de formación.

FORMACIÓN 2015

TIPO DE FORMACIÓN	ACCIONES FORMATIVAS	HORAS LECTIVAS	ASISTENTES
Formación General	48	778,5	400
Formación Imprenta Nacional	24	105	177
TOTALES	72	883,5	577

4.2 RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

INMOVILIZADO

El carácter industrial de parte de las actividades que realiza la Agencia tiene su reflejo en el valor de su inmovilizado, en el que el equipamiento industrial, entendiéndose por tal el conjunto de maquinaria e instalaciones técnicas, utillaje y elementos de transporte, constituye una parte importante del mismo. No obstante, la utilización cada vez mayor de las nuevas tecnologías, incluso en las actividades industriales del organismo, determina que el peso correspondiente a equipos para procesos de información y aplicaciones informáticas, sea cada vez mayor.

INVENTARIO DEL INMOVILIZADO

CUENTAS	VALORES A 01-01-2015			VALORES A 31-12-2015		
	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	"VALOR NETO CONTABLE"	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	"VALOR NETO CONTABLE"
203 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	46.600,00	1.534,29	45.065,71	94.700,00	5.901,78	88.798,22
206 APLICACIONES INFORMATICAS	6.934.324,79	6.009.068,82	925.255,97	7.026.328,56	6.336.322,77	690.005,79
210 TERRENOS Y BIENES NATURALES	3.512.327,14	0,00	3.512.327,14	3.512.327,14	0,00	3.512.327,14
211 CONSTRUCCIONES	16.209.991,13	7.443.498,85	8.766.492,28	16.218.867,01	7.952.308,54	8.266.558,47
214 MAQUINARIA Y UTILLAJE	10.920.180,07	7.006.706,06	3.913.474,01	11.124.691,57	7.429.321,94	3.695.369,63
215 INSTALACIONES TECNICAS Y OTRAS INSTALACIONES	6.470.241,27	5.693.157,79	777.083,48	6.577.066,45	5.534.472,25	1.042.594,20
216 MOBILIARIO	2.027.712,49	1.373.104,83	654.607,66	2.042.643,39	1.435.708,53	606.934,86
217 EQUIPOS PROCESOS INFORMACION	4.450.099,83	3.403.396,21	1.046.703,62	4.606.988,47	3.671.409,36	935.579,11
218 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	113.605,92	91.667,40	21.938,52	113.605,92	97.040,26	16.565,66
219 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	166.203,97	4.639,56	161.564,41	166.203,97	4.851,36	161.352,61
2310 CONSTRUCCIONES EN CURSO. INMOVILIZADO MATERIAL	51.383,78	0,00	51.383,78	51.383,78	0,00	51.383,78
TOTAL	50.902.670,39	31.026.773,81	19.875.896,58	51.534.806,26	32.467.336,79	19.067.469,47

PRESUPUESTO

El presupuesto de gastos del ejercicio 2015 ha sido de 62 millones de euros, un 0,06% inferior al del ejercicio anterior. El presupuesto de gastos tiene dos programas: El 000X que corresponde a la transferencia que se realiza al Tesoro Público y representa el 49% del presupuesto de gastos, y el programa 921R que corresponde a los gastos de funcionamiento y a las inversiones de la Agencia.

El grado de ejecución del presupuesto de gastos ha sido del 92,71%, del importe ejecutado 27,05 millones de euros son gastos de funcionamiento e inversiones y 30,42 millones corresponden a la transferencia que se realiza al Tesoro Público, si bien de esta cantidad 53.428 euros se transfieren para financiar los servicios de telecomunicaciones formalizados mediante contratación centralizada.

Los ingresos en 2015 han alcanzado los 41,47 millones de euros, un 3,06% más que en el ejercicio 2014.

No obstante, debido al elevado importe de la transferencia al Tesoro ha sido necesario financiar gastos mediante el remanente de tesorería por un importe de 15,99 millones de euros.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2015 Presupuesto de ingresos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	DERECHOS RECONOCIDOS	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	39.378.870,00	41.331.926,37	104,96%
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	2.500,00	5,05	0,20%
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	22.603.690,00	16.135.783,45	71,39%
Artículo 83	Reintegro prestaciones concedidas fuera del Sector Público	105.000,00	142.431,90	135,65%
Artículo 87	Remanente de tesorería	22.498.690,00	15.993.351,55	71,09%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		61.985.060,00	57.467.714,87	92,71%

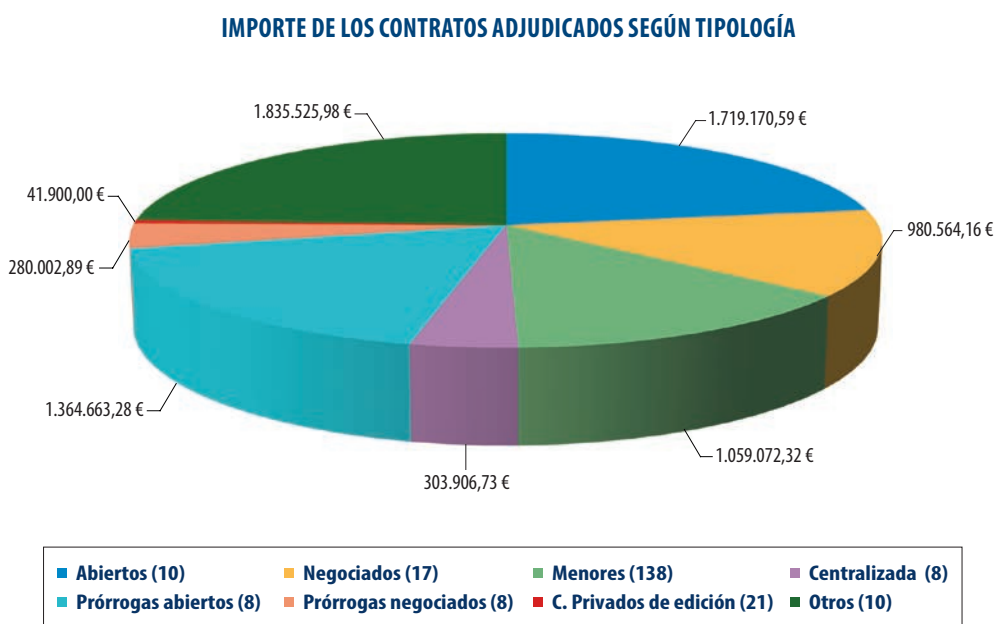
Presupuesto de gastos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	21.799.060,00	18.770.543,55	86,11%
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.946.572,00	7.155.541,43	90,05%
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00	14.284,06	285,68%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75.000,00	64.795,33	86,39%
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	1.600.000,00	913.921,37	57,12%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	140.000,00	129.201,13	92,29%
TOTAL (PROGRAMA 921,R)		31.565.632,00	27.048.286,87	85,69%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.419.428,00	30.419.428,00	100,00%
TOTAL (PROGRAMA 000,X)		30.419.428,00	30.419.428,00	100,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		61.985.060,00	57.467.714,87	92,71%

CONTRATACIÓN

El suministro de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de la actividad del Organismo ha generado la tramitación durante el año de 220 expedientes de contratación, por un importe de 7.584.805,95 euros.

En el siguiente gráfico se representa la distribución del importe de los contratos adjudicados según su topología.



El 63% de los contratos tramitados (138) corresponde a contratos menores, si bien éstos sólo representan el 14% del importe de la contratación.

El mayor importe de los contratos, un 24%, corresponde a 10 contratos tramitados en aplicación de lo establecido en el Título II «Racionalización técnica de la contratación» del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que figuran bajo el epígrafe «Otros». Entre estos contratos están: la limpieza de las sedes, el suministro de energía eléctrica y gasóleo C para calefacción, la adquisición centralizada de mobiliario, equipos y software de comunicaciones, etc.



**SEGUIMIENTO DEL CONTRATO
DE GESTIÓN Y DEL
PLAN DE ACCIÓN ANUAL**

5

5

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

5.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Contrato de Gestión de la Agencia con vigencia para el periodo 2013-2016 fue aprobado por Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo.

En él se definen los siguientes tres objetivos estratégicos:

Objetivo 1: Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil».

Objetivo 2: Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación, ofreciendo servicios singularizados que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de los ciudadanos, profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia, y ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico.

Objetivo 3: Ser la imprenta y el distribuidor «de referencia» de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de publicaciones oficiales, así como para realizar todo tipo de trabajos que constituyen los fines de la Agencia, y prestar dichos servicios a otras administraciones públicas en los términos que se acuerden.

El Contrato de Gestión, además de definir los objetivos estratégicos determina los indicadores de gestión y de impacto necesarios para evaluar el grado de cumplimiento de dichos objetivos, sus rangos de cumplimiento, la ponderación de cada indicador, así como la fórmula de cálculo del Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) a partir del índice de cumplimiento obtenido en cada indicador y la ponderación de cada uno de ellos. De esta forma la gestión de la Agencia se evalúa de acuerdo con el valor que alcanza el IGA.

Sin embargo, el Contrato de Gestión establece únicamente los indicadores de los objetivos estratégicos para los dos primeros años de su vigencia, y señala que para el tercer y cuarto año, se aprobarán por el Consejo Rector a propuesta del Director de la Agencia, previo informe favorable del Ministerio de la Presidencia y del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Para dar cumplimiento a este mandato, con fecha 15 de octubre de 2014 la Agencia envió a ambos departamentos ministeriales la propuesta de indicadores de los objetivos estratégicos para el año 2015. Una vez informada favorablemente por los órganos correspondientes de dichos ministerios, fue

presentada por el Director de la Agencia al Consejo Rector que la aprobó en su sesión del día 16 de diciembre de 2014.

Se analiza a continuación el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y el valor obtenido en cada uno de los trece indicadores de gestión y de impacto aprobados para el año 2015.

5.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS DIARIOS OFICIALES

La competencia de publicación de los diarios oficiales dio lugar al establecimiento del primer objetivo estratégico. El grado de cumplimiento de este objetivo se obtiene a partir de los siguientes cinco indicadores.

Publicación del diario «Boletín Oficial del Estado» en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos (minutos de retraso).

Los 313 números ordinarios del diario oficial BOE editados en el año se han publicado antes de las 8 horas del día que corresponde su publicación, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor del 100%: 0 minutos de retraso)

Publicación del periódico «Boletín Oficial del Registro Mercantil» en la electrónica de la Agencia, a las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid (minutos de retraso)

Los 249 números del Boletín Oficial del Registro Mercantil editados en el año, se han publicado antes de las 8 horas del día que corresponde su publicación, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor del 100%: 0 minutos de retraso)

Tiempo de publicación de los anuncios de las Secciones IV y V del BOE, y del BORME (porcentaje de anuncios publicados el primer día de cada uno de los plazos establecidos)

En el año 2015 se han mantenido los mismos plazos de publicación de los anuncios: de 5 a 8 días para los presentados con firma autógrafa y, de 3 a 6 días los presentados con firma electrónica.

En 2015 se han publicado 51.211 anuncios, el 96,73% se han publicado el primer día de cada uno de los plazos establecidos lo que supone un cumplimiento del indicador del 78% (Valor del 100%: 100% de los anuncios).

Correcciones de erratas en el diario BOE respecto al total de disposiciones y anuncios publicados (porcentaje)

En 2015 la tasa de erratas publicadas el diario oficial ha sido del 0,10%. Lo que supone un cumplimiento del indicador del 70%. (Valor del 100%: 0,05%).

Páginas Web que enlazan con boe.es (diferencia entre la variación porcentual del n.º de páginas Web que enlazan con boe.es y la media de las variaciones porcentuales de las páginas que enlazan a las 7 web's públicas de referencia)

Este indicador se construye a partir de la información que facilita la Web *alexa.com*, especializada en el análisis de páginas Web a nivel mundial, sobre el número de veces que otras *web's* enlazan o redirigen con la Web *boe.es*.

El indicador compara la evolución de la página *boe.es*, respecto a la evolución media de otras siete *web's* públicas españolas representativas.

En 2015 la posición de la web *boe.es* respecto a la media de las siete *web's* de referencia se ha incrementado en 12,17 puntos porcentuales, por lo que el indicador alcanza un valor de 88,17%. (Valor del 100%: 76%+24% de variación).

5.1.2 DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN

La competencia de difusión de la legislación ofreciendo servicios singularizados de información jurídica dio lugar al establecimiento del segundo objetivo estratégico. El grado de cumplimiento de este objetivo se obtiene a partir de los siguientes cinco indicadores.

Número de accesos a las bases de datos de la Agencia (millones)

El número de accesos a las bases de datos de la Agencia en 2015 ha sido de 336,17 millones, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor del 100%: 300 millones de accesos)

Plazo en actualizar las normas consolidadas (promedio de días hábiles, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia)

En el transcurso del año se han actualizado 1.268 normas en un plazo medio de 0,70 días hábiles, lo que supone un cumplimiento del 77%. (Valor del 100%: 0 días, es decir, actualizar las normas en el mismo día que se publica la norma que la modifica).

En 2015 se ha incrementado el promedio de días hábiles en actualizar las normas respecto al año 2014 en el que se situó en 0,54 días, ello es debido a que el número de normas actualizadas se ha incrementado un 58% respecto al año anterior.

Número de suscriptores de los servicios de Alertas

El número de suscriptores a los servicios de alertas al finalizar el año ha sido de 166.598, lo que supone un cumplimiento indicador del 100%. (Valor del 100%: 160.000 suscriptores).

Coincidiendo con la puesta en funcionamiento el 1 de junio del Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas, se implementó una nueva alerta sobre los Anuncios de notificaciones. Al finalizar el año el número de suscriptores a esta alerta era de 3.354, si bien su número no se ha tenido en cuenta para el cumplimiento de este indicador

Número de libros electrónicos disponibles en la Web

Al finalizar el año 2015 había disponibles en la Web de la Agencia 110 libros electrónicos accesibles de forma gratuita, lo que supone un cumplimiento del 78%. (Valor del 100%: 120 libros).

De los 110 libros, 101 son títulos de la colección de Códigos electrónicos.

Número de títulos publicados en edición y coedición

A lo largo del año se han publicado 88 títulos en edición y coedición, lo que supone un cumplimiento de este indicador del 100%. (Valor del 100%, 80 títulos)

5.1.3 IMPRENTA Y DISTRIBUIDOR DE REFERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y DE SUS ORGANISMOS Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO

La consideración de la Agencia como organismo especializado de la Administración General del Estado para la edición y distribución de publicaciones oficiales y de «medio propio» instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público para las materias que constituyen sus fines, dio lugar al establecimiento del tercer objetivo estratégico. El grado de cumplimiento de este objetivo se obtiene a partir de los siguientes tres indicadores.

Importe de la facturación de los trabajos de la Imprenta Nacional (millones de euros).

La facturación por los trabajos que la Imprenta Nacional realiza como medio propio ha alcanzado los 3,2 millones de euros, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor del 100%: 3 millones)

Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional

A 31 de diciembre el número medio de clientes de la Imprenta Nacional, se ha situado en 62, lo que supone un cumplimiento del 100%. (Valor del 100%: 60 clientes).

Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte

Durante este año en la Imprenta Nacional se han elaborado 363 obras para terceros, en formato papel y electrónico, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor del 100%: 240 obras)

El incremento del 51% del número de obras elaboradas, respecto al año anterior, se debe, fundamentalmente al convenio suscrito con la UNED que ha supuesto la mitad de las obras elaboradas en el año.

5.2 ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA AGENCIA (IGA)

Como se ha indicado anteriormente, la gestión de la Agencia se evalúa de acuerdo con el valor que alcanza el Índice General de cumplimiento de objetivos de la Agencia (IGA), que se calcula a partir del índice de cumplimiento obtenido en cada uno de los indicadores y de la ponderación que tiene cada indicador.

El IGA obtenido en el año 2015 ha sido de 92 puntos sobre 100. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de dicho índice.

ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA AGENCIA EN EL AÑO 2015

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	VALORES DE CUMPLIMIENTO		RESULTADO	CUMPLIMIENTO (Vij)	PONDERACIÓN (Pij)	PRODUCTO Vij*Pij
		100%	0%				
Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el "Boletín Oficial del Estado" y en el "Boletín Oficial del Registro Mercantil".	1.1 Publicación del diario "Boletín Oficial del Estado" en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos. (Minutos de retraso)	0	720	0	100	0,15	15,0
	1.2 Publicación del "Boletín Oficial del Registro Mercantil" en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid. (Minutos de retraso)	0	720	0	100	0,10	10,0
	1.3 Tiempo de publicación de anuncios en los diarios oficiales. (Porcentaje de anuncios publicados en el BOE, Secciones IV y V, y en BORME en el tercer día y quinto día, según se trate de anuncios presentados con firma electrónica o firma autógrafa, respectivamente.	100%	85%	96,73%	78	0,05	3,9
	1.4 Corrección de erratas en el "Boletín Oficial del Estado". (Porcentaje de erratas respecto del número de disposiciones y anuncios publicados)	0,05%	0,20%	0,10%	70	0,05	3,5
	1.5 Páginas web que enlazan con boe.es. (El 76% más la diferencia entre la variación porcentual del nº de páginas Web que enlazan con boe.es y la media de las variaciones porcentuales de las páginas que enlazan a las 7 Webs públicas de referencia)	76% + (variación % boe.es - media variación % webs de referencia)		88,17%	88	0,10	8,8
Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación, ofreciendo servicios singularizados que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de los ciudadanos, profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia, y ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico.	2.1 Número de accesos a las bases de datos de la Agencia. (Millones)	300	150	336,2	100	0,07	7,0
	2.2 Plazo en actualizar las normas consolidadas. (Promedio de días hábiles en actualizar las normas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia)	0	3	0,70	77	0,12	9,2
	2.3 Número de suscriptores de Alertas al finalizar el año.	160.000	100.000	166.598	100	0,10	10,0
	2.4 Número de libros electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.	120	75	110	78	0,08	6,2
	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	80	35	88	100	0,05	5,0
Ser la imprenta y el distribuidor "de referencia" de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de publicaciones oficiales, así como para realizar todo tipo de trabajos que constituyen los fines de la Agencia y prestar dichos servicios a otras administraciones públicas en los términos que se acuerden.	3.1 Importe de la facturación por los trabajos de la Imprenta Nacional. (Millones)	3	1	3,18	100	0,05	5,0
	3.2 Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional.	60	35	62,2	100	0,03	3,0
	3.3 Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte.	240	50	363	100	0,05	5,0
ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA AGENCIA							92

5.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS

En el Plan de acción del año 2015 se aprobaron 60 programas y proyectos que integran el conjunto de actividades concretas a desarrollar por la Agencia en esa anualidad para lograr sus objetivos.

Cada uno de los programas y proyectos incluidos en el Plan de acción tiene establecido su objetivo anual, los criterios para evaluar su cumplimiento, y las unidades responsables de su ejecución.

De los 60 programas y proyectos del Plan anual 32 han alcanzado un grado de cumplimiento del 100%, 19 de entre el 99% y el 90%, 6 entre 89 y 75%, y 3 tienen un grado de cumplimiento inferior al 75%.

Se adjunta como Anexo a este Informe General de Actividad el detalle de la ejecución de los programas y proyectos del Plan de acción anual 2015.

El Contrato de Gestión establece también que, para cada departamento de la Agencia se elaborará anualmente un índice de cumplimiento de los objetivos de gestión, calculado ponderando el grado de cumplimiento de cada uno de los proyectos o programas en los que el departamento participa, por el porcentaje de ocupación que sobre toda la actividad de dicho departamento se haya dado a cada uno de los citados proyectos o programas.

En 2015, el índice de cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas de la Agencia se ha situado en el 92%.



ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA GESTIÓN DEL AÑO

6

6 ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA GESTIÓN DEL AÑO

En el año 2015 la Agencia ha puesto en explotación dos nuevos servicios de gran relevancia para la ciudadanía y para el resto de Administraciones Públicas: el Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas y el Portal de subastas (judiciales y notariales), y asimismo ha sido galardonada con un Accésit del Premio Ciudadanía 2014.

6.1 TABLÓN EDICTAL ÚNICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La creación del Tablón Edictal Único (TEU) es una de las medidas contenidas en el informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) publicado el 21 de junio de 2013.

Su finalidad es centralizar la publicación de los anuncios de notificación que realizan todas las Administraciones Públicas (AAPP) mediante la configuración, a través del diario BOE, de un único punto de acceso y consulta a dichos anuncios.

La Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, regula este nuevo sistema de publicación y estableció su puesta en funcionamiento el día 1 de junio de 2015.

El RD 385/2015, de 22 de mayo, por el que se modifica el RD 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado», completa la regulación normativa del TEU, mediante la creación de un nuevo Suplemento en el diario oficial, de carácter independiente, destinado a publicar los anuncios de notificación y que se encuentra libremente accesible durante un periodo de tres meses.

Conforme a lo previsto por la Ley 15/2014, en el BOE del día 1 de junio se publicó el primer Suplemento de Notificaciones. Desde esa fecha y hasta el 31 de diciembre de 2015, se han publicado en dicho Suplemento 300.890 anuncios, lo que ha supuesto editar 1.114.978 páginas en el BOE

Desde la óptica del ciudadano, el TEU permite reducir la carga que suponía tener que consultar los 63 boletines oficiales y/o los diversos tableros edictales electrónicos existentes, para conocer las notificaciones que pudieran afectarles, puesto que desde el 1 de junio, basta con consultar el Suplemento de notificaciones del diario BOE. Además, la Agencia ha complementado esta publicación centralizada con dos instrumentos de carácter gratuito que favorecen el conocimiento efectivo de estos anuncios de notificación: un servicio de búsqueda en base de datos y un sistema de alertas por correo electrónico.

Los beneficios del TEU no solamente alcanzan a los ciudadanos, sino también a las Administraciones Públicas que en, muchos casos, debido al carácter gratuito de la inserción de los anuncios de notificación,

han obtenido relevantes ahorros en los costes que suponía su publicación en los diarios territoriales, al tiempo, que han conseguido una reducción muy significativa en el plazo de publicación, 3 días hábiles, gracias al nuevo sistema de remisión telemática puesto en marcha por la Agencia.

6.2 PORTAL DE SUBASTAS

El Portal de subastas es otra de las medidas contenidas en el Informe CORA.

Su finalidad es la sustitución del procedimiento presencial de subastas, judicial, notarial y administrativa, por un procedimiento electrónico a través de un único portal que garantice la difusión y puja electrónica, y dé cobertura al conjunto de las Administraciones Públicas.

Si bien se trata de un proyecto interministerial en el que han participado el Ministerio de Justicia, de la Presidencia y de Hacienda y Administraciones Públicas, la AEBOE ha sido el organismo encargado de su coordinación y del desarrollo de la plataforma tecnológica que da soporte al Portal.

En el BOE del 14 de julio, se publicó Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil; que regula las subastas electrónicas judiciales y notariales y establece su puesta en explotación el 15 de octubre.

El Portal de subastas, ubicado en la sede electrónica de la AEBOE, se puso en funcionamiento el 15 de octubre.

El diseño del portal permite que todas las fases de la subasta se realicen electrónicamente y el acceso de cualquier persona a la información de la subasta con todas las garantías de transparencia, publicidad, seguridad y confidencialidad que exige la normativa.

Desde su implantación, hasta 31 de diciembre, se han iniciado un total de 294 subastas y la aplicación cuenta con casi 3.000 usuarios.

6.3 CONCESIÓN DEL ACCÉSIT DEL PREMIO CIUDADANÍA 2014

Los Premios a la Innovación en la Gestión Pública están destinados a reconocer y galardonar a las organizaciones públicas que se distinguen en los aspectos de innovación, tanto en la vertiente externa como interna. Fueron creados mediante Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado y tienen tres modalidades:

Por Orden HAP/1621/2014, de 2 de septiembre, se convocaron los Premios a la Calidad e Innovación en la Gestión Pública correspondientes a 2014.

La Agencia presentó su candidatura a la modalidad de Premio Ciudadanía, destinado a reconocer las prácticas innovadoras en la provisión de productos o servicios, así como en los sistemas de relación con los ciudadanos o usuarios de los servicios públicos.

La práctica presentada denominada «Sistema Integrado de Difusión Legislativa» integra los servicios de Legislación Consolidada, Códigos Electrónicos y las Alertas del «BOE a la Carta», es el resultado una mejora continua de servicios y productos vinculados entre sí, en los que se han incorporado las demandas de los ciudadanos.

En el BOE del día 29 de junio se publicó la Orden de concesión de los premios, la Agencia fue galardonada con un accésit del Premio Ciudadanía.



**OTROS DATOS DE INTERÉS
SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA**

7

7

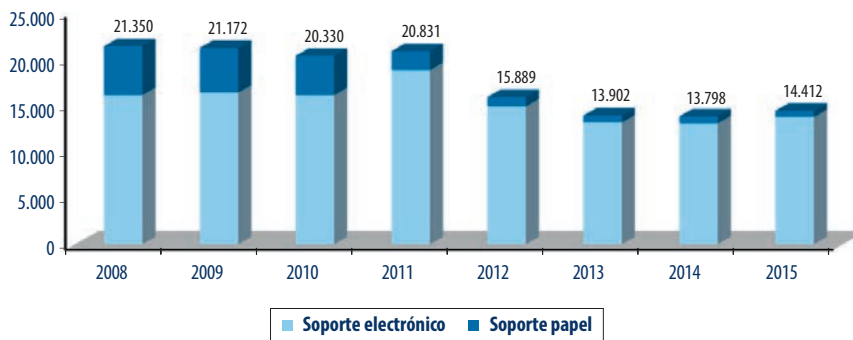
OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

7.1 DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL «BOE»

En el transcurso del año se han recibido 14.412 disposiciones para publicar en el diario oficial BOE, lo que ha supuesto un incremento del 4,45% respecto al año anterior.

Del total de disposiciones recibidas, 13.743 han sido en formato electrónico y 669 en papel, lo que significa mantener el mismo porcentaje del 5% que en los dos últimos años.

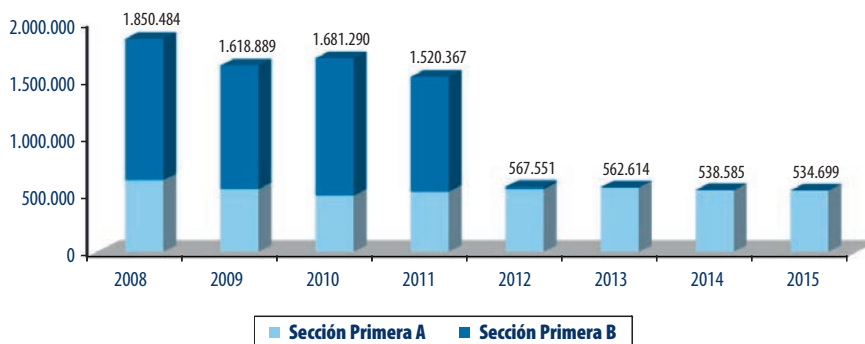
DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL BOE



7.2 ACTOS «BORME»

En 2015 continúa la tendencia a disminuir el número de actos publicados en el diario «BORME», siendo un 4,27% menos que en el año anterior.

ACTOS PUBLICADOS EN EL BORME



Como se aprecia en el gráfico anterior, la disminución del número de actos publicados se inicia en año 2012. Ello se debe a que, la práctica totalidad de los actos que se publicaban en la «Sección Primera. Empresarios. Otros actos» del BORME, pasan a hacerlo en las páginas Web de las correspondientes sociedades, como consecuencia de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital por la Ley 25/2011, de 1 de agosto.

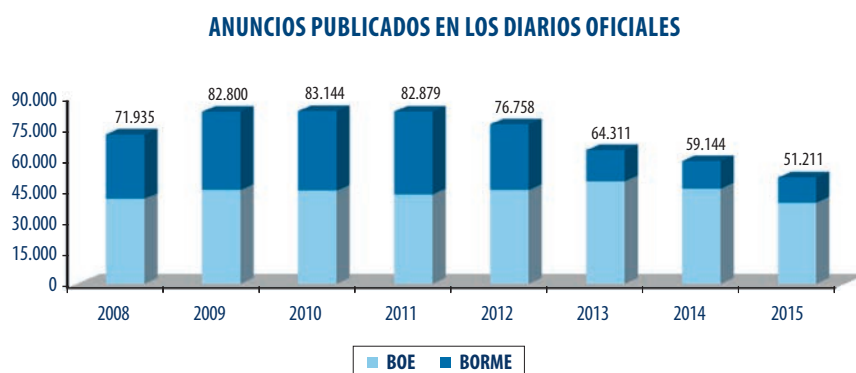
7.3 ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES

El análisis de los anuncios publicados en los diarios oficiales se realiza exclusivamente sobre los publicados en las secciones IV y V del BOE y en el BORME, quedando excluidos los anuncios publicados en el Suplemento de Notificaciones del BOE, puesto que se gestionan de forma completamente diferente.

Como puede apreciarse en el cuadro de más abajo, se produce una disminución progresiva del número de anuncios publicados en ambos diarios que alcanza el 33%. Si bien, la evolución de los anuncios publicados en cada uno de los diarios oficiales es muy diferente.

En el caso de los anuncios publicados en el BOE, en el periodo 2008 a 2015, la disminución es sólo del 4,41%, siendo en el año 2013 en el que se publicaron más anuncios.

En el caso de los anuncios publicados en el BORME la disminución en el periodo analizado es de un 61%, si bien es a partir del año 2012 cuando se acentúa debido a que deja de ser obligatorio la publicación de algunos anuncios, como consecuencia de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital.



En la siguiente tabla se facilitan los datos sobre el número de anuncios publicados según la tarifa aplicada en el periodo 2009-2015.

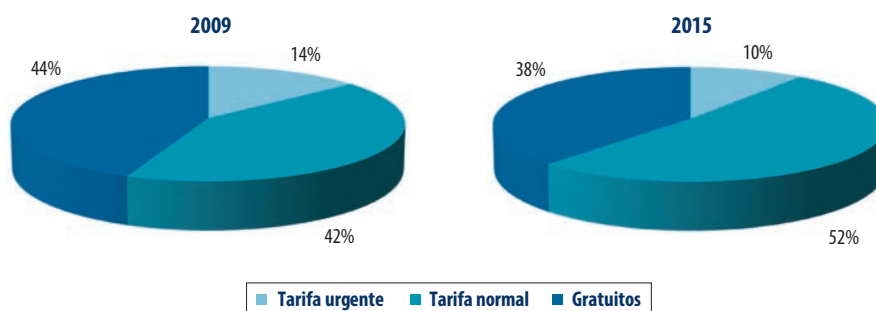
ANUNCIOS PUBLICADOS SEGÚN TARIFA

TARIFA	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Tarifa urgente	11.596	10.449	8.788	7.413	5.805	5.512	5.273
Tarifa normal	34.880	29.662	29.838	27.941	27.033	25.331	26.329
Gratuitos	36.324	43.033	44.253	41.404	31.473	28.301	19.609
TOTAL	82.800	83.144	82.879	76.758	64.311	59.144	51.211

Si bien en este periodo disminuye en un 38% el número de anuncios publicados en ambos diarios, la disminución de los publicados con tarifa urgente alcanza el 55%.

La reducción del número de anuncios urgentes está motivada por la minoración de los plazos de publicación, debida a su vez a las mejoras introducidas en el procedimiento de gestión. Ello ha ocasionado una considerable disminución de los ingresos por tasas, puesto que éstos anuncios pagan una tasa equivalente al doble del anuncio normal.

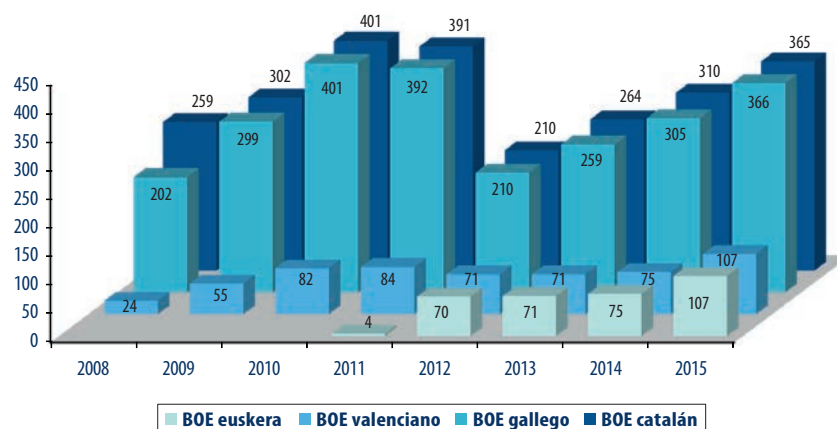
DISTRIBUCIÓN DE LOS ANUNCIOS SEGÚN TARIFA EN LOS AÑOS 2009 Y 2015



7.4 DISPOSICIONES PUBLICADAS EN LOS SUPLEMENTOS DEL «BOE» EN LENGUAS COOFICIALES

En el año 2015 se han publicado en los suplementos en lenguas vernáculas 945 disposiciones, un 24% más que en el año anterior. En todos los suplementos se ha incrementado el número de disposiciones publicadas: en valenciano y en euskera un 42,67%, en gallego un 20% y en catalán un 18%.

DISPOSICIONES PUBLICADAS EN LOS SUPLEMENTOS DEL BOE EN LENGUAS COOFICIALES



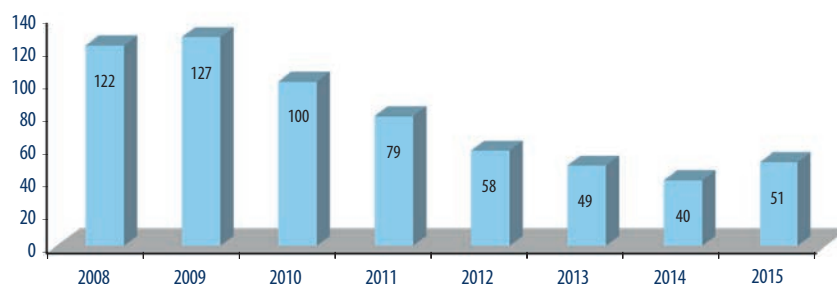
7.5 ERRATAS Y ERRORES PUBLICADOS EN EL «BOE»

De acuerdo el Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» si alguna disposición oficial aparece publicada con errores que alteren o modifiquen su contenido, será reproducida inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria.

Cuando se trata de erratas, es decir equivocaciones que tienen su origen en el tratamiento del texto que se realiza en la Imprenta Nacional para editar el diario, las rectificaciones se realizan de oficio por la propia AEBOE.

El siguiente gráfico representa la evolución del número de erratas publicadas. Como puede apreciarse el número de erratas ha disminuido en este periodo un 58%. El mayor número de erratas, 127, se produjo en el año 2009 como consecuencia de los cambios en el sistema de montaje del diario, derivados de su publicación en formato electrónico.

CORRECCIÓN DE ERRATAS PUBLICADAS EN EL BOE



Cuando se trata de errores padecidos en el texto que se recibe para publicar, las correcciones se realizan siempre por el órgano emisor, al tener origen en una actuación ajena a la AEBOE.

Como puede apreciarse, en el siguiente gráfico que se representa la evolución de los errores publicados, su número en el periodo analizado ha disminuido en un 26%.

CORRECCIÓN DE ERRORES PUBLICADOS EN EL BOE

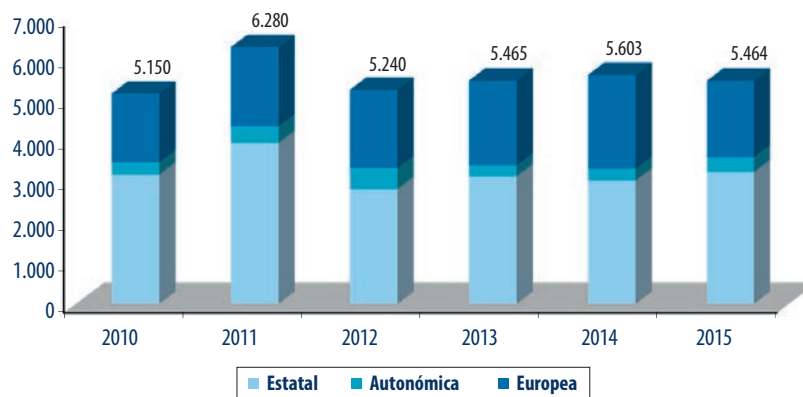


7.6 BASES DE DATOS Y LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Con la finalidad de difundir el contenido del diario oficial BOE y facilitar el acceso a la información publicada en él, la Agencia ofrece gratuitamente, en su sede electrónica, bases de datos elaboradas a partir del contenido del diario que permiten la búsqueda, recuperación e impresión de las disposiciones, actos y anuncios publicados. Estas bases son las siguientes: *Legislación, Personal, Otras disposiciones y Anuncios de la Sección IV y Sección V.*

La base de datos más importante es *Legislación* que contiene las disposiciones de carácter general de ámbito estatal, autonómico y europeo desde 1960. Durante este año se han analizado 5.464 nuevas normas, además se ha mejorado el análisis jurídico de casi 2.000 acuerdos internacionales, y se ha revisado la vigencia de 897 disposiciones.

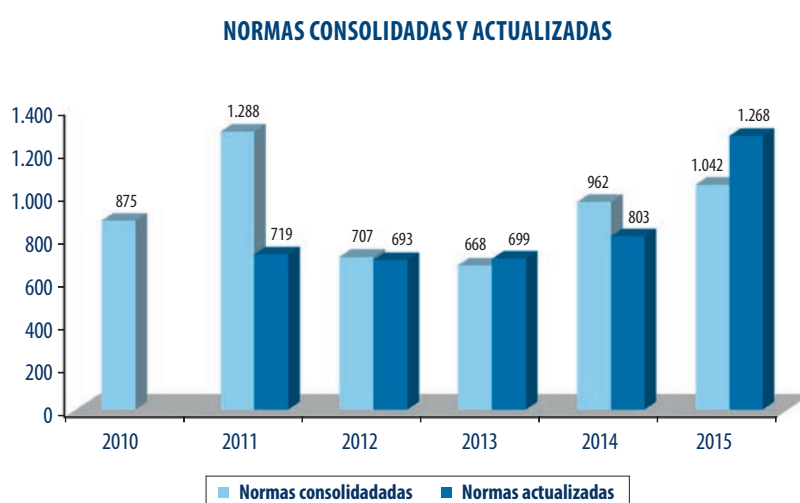
NORMAS ANALIZADAS



La incorporación de legislación consolidada a la base de datos de *Legislación* se inició en el año 2010. El sistema de consolidación normativo de la AEBOE, además del último texto actualizado, ofrece las distintas redacciones intermedias que ha tenido la norma desde su publicación inicial.

Actualmente la Agencia ofrece consolidada toda la normativa estatal con rango de ley, y continúa incrementando el número de normas consolidadas de rango reglamentario, las normas autonómicas y los tratados internacionales.

El siguiente gráfico muestra el número de normas consolidadas disponibles a final de cada anualidad desde 2010, y el de normas actualizadas desde 2011.



En el año 2015 se incorporaron a la base de datos de *Legislación* 1.042 nuevas normas consolidadas, de las cuales 354 (el 34%) eran autonómicas. Asimismo, en este año se han actualizado 1.258 textos ya consolidados, lo que ha supuesto un incremento del 57,9% respecto a las normas consolidadas actualizadas en 2014 y que refleja la elevada actividad normativa desarrollada en el año.

Otra base de datos importante es *Gazeta*, con la colección histórica del diario oficial. Contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas, desde 1661 hasta 1959, en los diarios oficiales antecesores del actual Boletín Oficial del Estado. Esta colección digital incluye 1.465.831 documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico. En 2015 se han mejorado los recursos digitales de los años 1900-1936, que ofrece esta base de datos.

Desde el 1 de junio, coincidiendo con la puesta en marcha del Tablón Edictal Único se ha incorporado una base de datos específica, que permite buscar los anuncios de notificación publicados en los últimos tres meses en el Suplemento de notificaciones.

También la Agencia gestiona en coedición con otros organismos las bases de datos de *Abogacía del Estado* y *Consejo de Estado*.

Como se aprecia en la tabla siguiente, a 31 de diciembre de 2015 había disponibles 3.753.465 registros o documentos, de los que 80.085 se han incorporado en esta anualidad.

DOCUMENTOS DISPONIBLES EN LAS BASES DE DATOS DE LA AGENCIA

BASES DE DATOS DEL "BOE"	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
LEGISLACIÓN	158.376	162.591	168.348	175.443	183.301	185.918	191.518	197.079
PERSONAL	179.246	189.337	455.043	602.360	609.120	613.361	617.856	622.793
OTRAS DISPOSICIONES	143.357	152.776	458.352	664.581	672.072	679.974	687.810	695.213
ANUNCIOS (SECCIÓN IV)						76.027	94.380	106.298
ANUNCIOS (SECCIÓN V)	374.682	410.025	443.252	472.713	506.518	538.039	565.769	592.955
GAZETA	1.629.042	1.633.742	1.633.746	1.445.075	1.446.864	1.446.909	1.445.480	1.465.831
TOTAL DOCUMENTOS	2.484.703	2.548.471	3.158.741	3.360.172	3.417.875	3.540.228	3.602.813	3.680.169
BASES DE DATOS EN COEDICIÓN								
ABOGACÍA DEL ESTADO	588	588	753	798	798	846	890	921
CONSEJO DE ESTADO*	49.344	52.767	56.610	61.068	63.844	66.571	69.677	72.375
TOTAL DOCUMENTOS	49.932	53.355	57.363	61.866	64.642	67.417	70.567	73.296
TOTAL DOCUMENTOS - TODAS	2.534.635	2.601.826	3.216.104	3.422.038	3.482.517	3.607.645	3.673.380	3.753.465

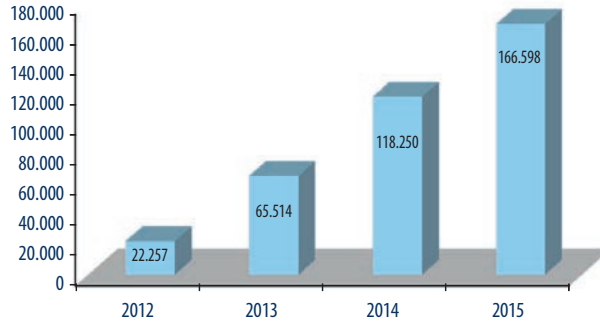
* En Consejo de Estado se incluyen Inventario de Ultramar.

7.7 SERVICIO DE ALERTAS «BOE A LA CARTA»

Desde el año 2012 la Agencia ofrece un servicio de información personalizado a través del cual se envía, de forma gratuita a las personas suscritas, información sobre novedades publicadas en el diario oficial BOE y DOUE y sobre otros contenidos de su interés disponibles en la sede electrónica. El servicio de alertas constituye una herramienta de comunicación directa y ágil, adaptada a las necesidades específicas de información jurídica de interés para los ciudadanos.

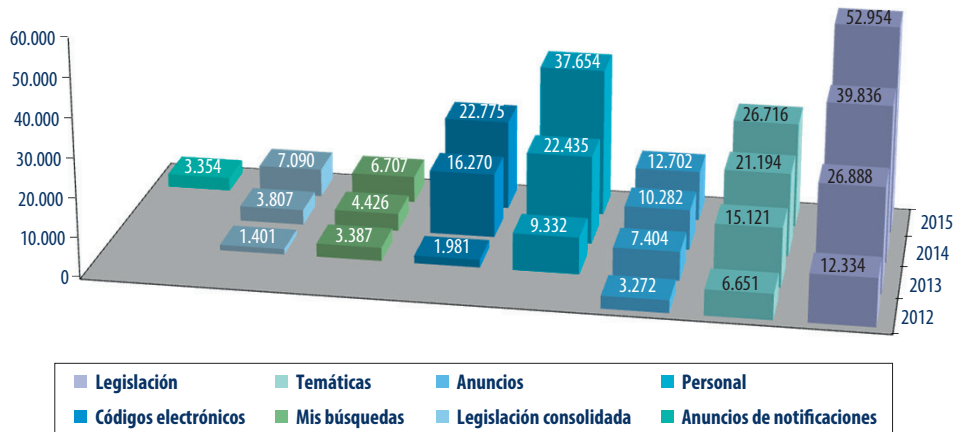
Actualmente hay ocho tipos de alertas: *Legislación*, *Anuncios*, *Temáticas*, *Personal*, *Búsquedas más frecuentes*, *Normas consolidadas*, *Códigos electrónicos*, *Anuncios de notificación*. Los gráficos siguientes muestran, el primero, la evolución histórica del número de suscripciones al servicio y de suscriptores únicos y, el segundo, la evolución según el tipo de alerta.

NÚMERO DE SUSCRIPCIONES DE ALERTAS



En el año 2012 fue cuando se pusieron en explotación las tres primeras alertas: *Legislación*, *Anuncios* y *Temáticas*. En 2013 se añaden las de *Personal*, *Búsquedas más frecuentes*, *seguimiento de Normas consolidadas* y *seguimiento de Códigos electrónicos*. Coincidiendo con la puesta en funcionamiento del Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas, el 1 de junio de 2015 se puso en explotación una nueva alerta sobre *Anuncios de notificaciones*.

SUSCRIPCIONES A CADA TIPO DE ALERTA



De las 166.598 suscripciones existentes a 31 de diciembre de 2015 el 32% corresponden a las de *Legislación*, seguidas de *Personal* y *Temáticas* con un 23% y 16% respectivamente.

7.8 LIBROS ELECTRÓNICOS

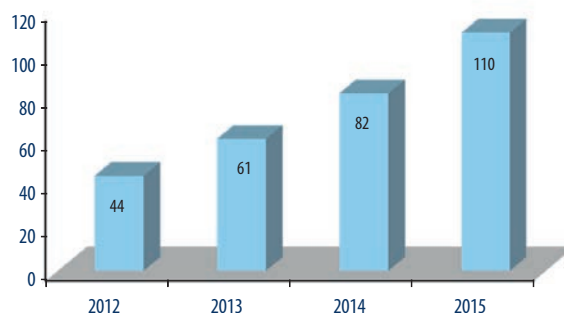
La Agencia ofrece en su web *boe.es*, libros electrónicos que pueden descargarse gratuitamente, la mayoría estos libros pertenecen a la Colección de Códigos Electrónicos iniciada en el año 2012.

Los códigos son compilaciones de las principales normas vigentes del ordenamiento jurídico, presentadas por ramas del Derecho o por materias afines (Civil, Constitucional, Penal Urbanismo, etc.). Se elaboran y actualizan permanentemente a partir de la legislación consolidada. Los usuarios pueden consultar las diferentes normas que componen el código, o descargarlo en formato electrónico PDF y EPUB. También pueden adquirirse en papel.

El éxito de esta colección, con 4 millones de descargas acumuladas a 31 de diciembre de 2015 (2,6 millones en 2015), unido a las mejoras introducidas en la aplicación informática para su elaboración, ha determinado un ritmo de elaboración y publicación muy superior al previsto inicialmente. Así, mientras que al finalizar el año 2012 del total de libros electrónicos disponibles en la web sólo 8 eran códigos, a 31 de diciembre de los 110 libros electrónicos existentes 101 son códigos.

Los Códigos electrónicos se ofrecen además en formato papel. En 2015 se ha implantado un procedimiento específico para los códigos que permite la impresión de pequeñas tiradas en cinco o menos días desde que se realiza el encargo, de esta forma se garantiza tenerlos disponibles en papel siempre actualizados.

LIBROS ELECTRÓNICOS DISPONIBLES EN WEB



7.9 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Durante el año 2015, se han atendido 5.089 peticiones de información escrita y 42.443 llamadas telefónicas, lo que supone un incremento del 22% y 26% relación con las peticiones escritas y llamadas atendidas el año anterior. El aumento de la demanda de información se debe fundamentalmente a la puesta en funcionamiento del TEU y el Portal de subastas, así como a la renovación de la mayor parte de

las suscripciones a la Real Farmacopea Española, ocasionada por la publicación de la 5.ª edición, y la incorporación del Formulario Nacional como producto digital, para su consulta en línea.

ATENCIÓN AL CIUDADANO



7.10 EDICIONES Y COEDICIONES

El Programa Editorial de la Agencia, ligado a la actividad de difusión legislativa, y a ediciones y coediciones de monografías de derecho público, privado e historia del derecho, incluye obras propias, obras de autor que se materializan a través de diferentes contratos de edición, y obras editadas en colaboración con otros organismos de la Administración y con entidades de derecho privado, mediante la firma de convenios de coedición.

La Colección Códigos electrónicos, que se caracteriza por la actualización diaria de sus contenidos, precisa un tratamiento diferente al de las publicaciones cuyo contenido es estable y así, en 2015 se ha conseguido un mejor ajuste de la tirada, con la implantación del sistema de impresión bajo demanda.

En el año 2015 el Programa Editorial contenía un total de 290 publicaciones, en diferentes formatos. En el siguiente cuadro se incluye la relación de obras editadas y coeditadas en el año, indicando la colección a la que pertenece, la tirada en papel y el formato de edición.

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
CÓDIGOS ELECTRÓNICOS		
Código de Derecho Electoral	212	PDF Y EPUB
Código de Derecho Eclesiástico	86	PDF Y EPUB

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
Código de la Discapacidad	109	PDF Y EPUB
Código de la Función Pública	135	PDF Y EPUB
Código de Régimen Local	311	PDF Y EPUB
Código de Administración Electrónica	70	PDF Y EPUB
Código de las Telecomunicaciones	55	PDF Y EPUB
Código de Ceremonial y Protocolo	307	PDF Y EPUB
Código de Expropiación Forzosa	52	PDF Y EPUB
Código de Legislación Ferroviaria	45	PDF Y EPUB
Código de Derecho Deportivo	40	PDF Y EPUB
Código de Seguridad Ciudadana	95	PDF Y EPUB
Código Penal y legislación complementaria	664	PDF Y EPUB
Ley General Tributaria y sus reglamentos	330	PDF Y EPUB
Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones	55	PDF Y EPUB
Impuesto sobre el Valor Añadido	60	PDF Y EPUB
Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	50	PDF Y EPUB
Impuestos especiales	35	PDF Y EPUB
Tasas y Precios Públicos	45	PDF Y EPUB
Control del Gasto de la Administración del Estado	85	PDF Y EPUB
Código de Normativa Catastral	206	PDF Y EPUB
Leyes Civiles Forales	193	PDF Y EPUB
Código de Propiedad Horizontal	120	PDF Y EPUB
Código de Comercio Interior	14	PDF Y EPUB
Propiedad Industrial	50	PDF Y EPUB
Código de Títulos y Valores	27	PDF Y EPUB
Código de Derecho de la Navegación Marítima y Aérea	27	PDF Y EPUB
Código de Derecho de Sociedades	28	PDF Y EPUB
Código de Auditoría de Cuentas	36	PDF Y EPUB
Código de Contabilidad Financiera y Sociedades	68	PDF Y EPUB
Código del Sistema Sanitario	86	PDF Y EPUB

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
Código de Profesionales Sanitarios	41	PDF Y EPUB
Código de Derecho Farmacéutico	58	PDF Y EPUB
Código de Legislación Bibliotecaria Autonómica	32	PDF Y EPUB
Código de Archivos y Patrimonio Documental	82	PDF Y EPUB
Código de Derecho Agrario	108	PDF Y EPUB
Código de Evaluación y Control Ambiental	43	PDF Y EPUB
Código de Atmósfera y Cambio Climático	43	PDF Y EPUB
Código de Aguas Normativa Estatal	79	PDF Y EPUB
Código de Aguas Normativa Autonómica	43	PDF Y EPUB
Código de la Vivienda del Estado	50	PDF Y EPUB
COLECCIÓN DE DERECHO HISTÓRICO		
El Embajador imperial Hans Khevenhüller (1538-1606) en España. Autor: Alfredo Alvar Ezquerro. Coedición con el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación	1000	
Estudios de Instituciones Hispano-Indianas. Autor: José María Vallejo García-Hevia. Dos tomos	500	
Las elecciones municipales en el trienio liberal. Autor: Ricardo Gómez Rivero	600	
España en Galdós. Constitución, estado y nación en un escritor canario. Autor: Eduardo Galván Rodríguez	600	
COLECCIÓN DE DERECHO PRIVADO		
Cláusula Resolutoria y control del incumplimiento. Autora: Beatriz Gregoraci	600	
Principios, definiciones y reglas de un derecho civil europeo: el marco común de referencia (DCFR). Coordinadora: Carmen Jerez Delgado	600	
Responsabilidad extracontractual objetiva: parte general. Autor: Xabier Basozabal Arrue	600	
COLECCIÓN DE DERECHO PÚBLICO		
Primacía del derecho europeo y salvaguarda de las identidades Constitucionales. Consecuencias asimétricas de la europeización de los contralímites. Autor: Fausto Vecchio	300	
Una reconstrucción de los principios de mérito y capacidad en el acceso al empleo público. Autora: Lucía Fernández Delpuech		
EDICIONES ESPECIALES		
Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (CORA)	200	
Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (CORA)	205	
Código de Comercio y legislación complementaria (Garrigues)	190	
Código de Legislación Procesal (Garrigues)	174	

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
Código de Derecho Administrativo (Garrigues)	78	
Código de Legislación Tributaria (Garrigues)	197	
Código Laboral y de la Seguridad Social (Garrigues)	137	
Código de Derecho Deportivo (Garrigues)	25	
Contabilidad (Garrigues)	190	
Protección de datos de carácter personal (Garrigues)	174	
Código de Legislación Procesal (Gobierno Cantabria)	285	
Compendio jurídico (INAP)	135	
Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Institucional)	50	
Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Institucional)	50	
ESTUDIOS JURÍDICOS		
Las nuevas subastas electrónicas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Autor: José María de Pablos O'Mullony. Estudios Jurídicos Núm. 15	600	
LA NORMA AL DÍA		
Ley sobre Propiedad Horizontal	301	
Ley de Arrendamientos Urbanos	225	
Procedimiento Administrativo Común de las AA. PP. y Régimen Jurídico del Sector Público	260	
LEYES HISTÓRICAS DE ESPAÑA		
Fuero Juzgo, por la Real Academia Española, 1815	1000	
Fuero Juzgo, por Juan de la Reguera Valdelomar 1798	1000	
Fuero Real de Alfonso X El Sabio	1000	
Liber Iudiciorum (El libro de los juicios)	1000	
OTRAS PUBLICACIONES		
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo I: Historia de las instituciones jurídico administrativas 1. Autor: Santiago Muñoz Machado	300 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo II: Historia de las instituciones jurídico administrativas 2. Autor: Santiago Muñoz Machado	301 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo II: Historia de las instituciones jurídico administrativas 2. Autor: Santiago Muñoz Machado	302 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo III: Los principios de constitucionalidad y legalidad. Autor: Santiago Muñoz Machado	303 Tapa 700 Rústica	

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo IV: El ordenamiento jurídico. Autor: Santiago Muñoz Machado	304 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo V: La Constitución como norma. Autor: Santiago Muñoz Machado	305 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo VI: La Ley. Autor: Santiago Muñoz Machado	306 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo VII: El Reglamento. Autor: Santiago Muñoz Machado	307 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo VIII: La organización territorial del Estado 1. Autor: Santiago Muñoz Machado	308 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo IX: La organización territorial del Estado 2. Autor: Santiago Muñoz Machado	309 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo X: La Administración del Estado. Autor: Santiago Muñoz Machado	310 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo XI: Instituciones autonómicas del Estado. Autor: Santiago Muñoz Machado	311 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo XII: Actos administrativos y sanciones administrativas. Autor: Santiago Muñoz Machado	312 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo XIII: Contratos del Sector Público. Autor: Santiago Muñoz Machado	313 Tapa 700 Rústica	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo XIV: La actividad regulatoria de la administración. Autor: Santiago Muñoz Machado	314 Tapa 700 Rústica	
BASES DE DATOS		
Anuncios		
Anuncios de la Administración de Justicia		
Gazeta: colección histórica del BOE		
Legislación		
Otras disposiciones: becas, subvenciones, convenios		
Personal: nombramientos, oposiciones y concursos		

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS		
Protección de datos y telecomunicaciones Convergentes. De Adrián Quesada Rodríguez	250	
Recolección internacional de datos personales: Un reto del mundo post-internet. De Nelson Remolina Angarita. Premio de datos personales de investigación en Iberoamérica	250	

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIOLOGICAS		
Aldeanos urbanos. Grupo y Clase en la vida de los italoamericanos	600	
CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y CONSTITUCIONALES		
Decisiones básicas en materia de violaciones de derechos humanos	500	
CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y CONSTITUCIONALES Y FUNDACIÓN RAFAEL DEL PINO		
La Gobernación de la Monarquía de España. Consejos, Juntas y Secretarios de la Administración de Corte (1556-1700). De Feliciano Barrios.	1000	
INSTITUTO CERVANTES		
El español en el mundo. Anuario del Instituto Cervantes 2015	500	
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN		
La Real y Americana Orden de Isabel La Católica (1815-2015). Autor: Alfonso de Ceballos-Escalera y Gila	500	CD ROM
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL		
Guía Laboral 2015	2000	
MINISTERIO DE JUSTICIA		
Anuario de Historia del Derecho Español 2014. Tomo LXXXIV	275	PDF
Anuario de Derecho Civil 2014 - fascículo IV. Tomo LXVII	300	
Anuario de Derecho Civil. Tomo LXVIII - Fascículo I (enero-marzo 2015)	240	
Anuario de Derecho Civil. Tomo LXVIII - Fascículo II (abril-junio 2015)	240	
Anuario de Filosofía del Derecho 2015. Tomo XXXI	275	En Línea - PDF
La Orden de San Raimundo de Peñafort y las élites de la Justicia y el Derecho (1944-2014). Autor, Alfonso Ceballos-Escalera y Gila	500	CD ROM
Anuario de la Dirección General de los Registros y del Notariado-2013	400	DVD
Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales 2014, tomo LXVII	100	
Anuario de Derecho Civil. Tomo LXVIII- Fascículo III (julio-septiembre 2015)	240	
Anuario de Derecho Civil. Tomo LXVIII- Fascículo IV (octubre-diciembre 2015)	240	
Anuario de Derecho Civil 2015. Tomo LXVIII - Fascículos I a IV		En Línea - PDF
Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales 2014. Tomo LXVII		En Línea - PDF
MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD		
Clasificación Internacional de Enfermedades, 10.ª revisión	2500	

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
REAL ACADEMIA DE LA HISTORIA		
La Nobleza en España. Ideas, estructuras e historia. Autor: Faustino Menéndez-Pidal	1000	
Ciencia y Política. José Giral Pereira. (Santiago de Cuba, 1879 - México D. F., 1962). De Francisco Javier Puerto Sarmiento.	1000	
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		
Jurisprudencia del Tribunal Constitucional, primer semestre de 2013. Tomo XCII	160	
Jurisprudencia del Tribunal Constitucional, segundo semestre de 2013. Tomo XCIII	160	
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID		
Anuario de la Universidad Autónoma de Madrid, 19/2015: Bienes Culturales y Derecho.	400	

Además de las obras incluidas en el programa editorial, en el transcurso del año se han impreso diferentes tiradas de más de 50 títulos de Códigos electrónicos y se han reimpresso otras 9 obras editadas en años anteriores.

La venta y distribución de las publicaciones se lleva a cabo en la Librería del BOE.

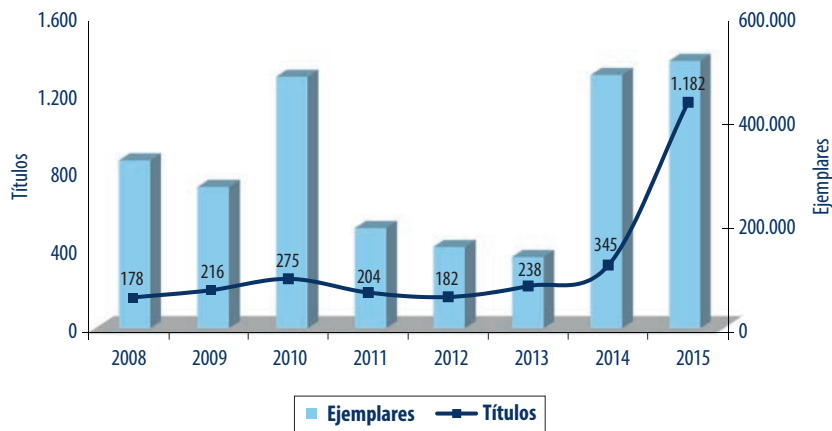
En 2015 la facturación por la venta de libros ha sido de 790.632 euros, un 50% superior a la del año anterior; alrededor del 90% del importe facturado proviene de la venta de publicaciones propias. La facturación por la venta de libros a través de la tienda virtual, ubicada en la sede electrónica *boe.es*, se ha incrementado un 145% respecto al año anterior.

7.11 TRABAJOS DE ARTES GRÁFICAS ELABORADOS EN LA IMPRENTA NACIONAL

Además de las obras que la Agencia publica en edición o en coedición con otros organismos, la consideración de la Agencia como medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en el ámbito editorial y de las artes gráficas, conlleva una importante actividad en el ámbito editorial y de las artes gráficas y permite a las administraciones públicas y sus organismos contar con una entidad específicamente dotada para satisfacer sus necesidades editoriales y de imprenta.

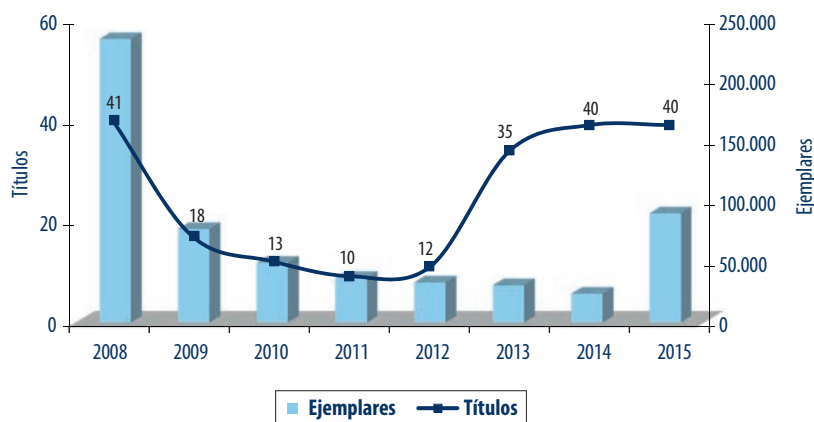
En los siguientes cuadros se representan la evolución, en el periodo 2008-2015, de los trabajos elaborados en la Imprenta Nacional, clasificados en las siguientes cuatro categorías: Libros, Revistas, Folletos y catálogos e Impresos, talonarios y otros.

LIBROS



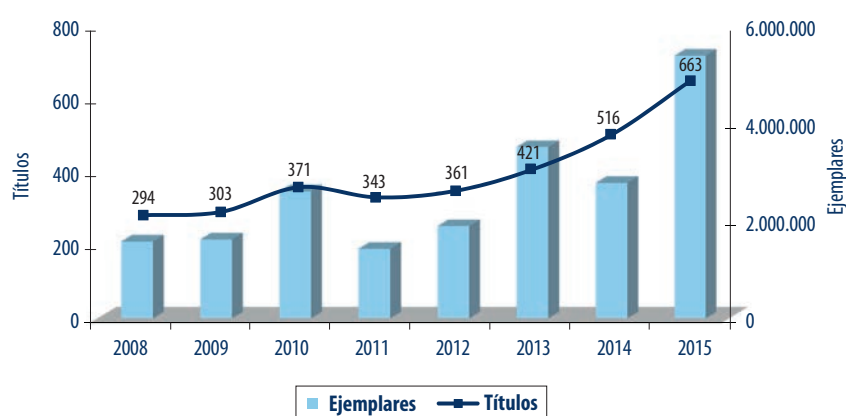
En el gráfico anterior, referido a los *Libros* elaborados en la Imprenta, se observa una fuerte caída del número de ejemplares impresos hasta el año 2012, con la excepción del año 2010. Ello es debido a la política de la Administración del Estado de sustituir las ediciones impresas por publicaciones electrónicas, y a la reducción de tiradas en papel debido a las restricciones presupuestarias de las Administraciones. Los valores al alza del año 2010, tanto de los títulos como sobre todo de los ejemplares impresos, son consecuencia de los trabajos que se realizaron en la Imprenta nacional durante la Presidencia Española de la Unión Europea. El incremento, a partir del año 2013, tanto de los ejemplares como de los títulos impresos, se debe a varios factores, entre ellos: al crecimiento del número de clientes de la Imprenta como consecuencia, a su vez, de la difusión de la medida contenida en el Informe CORA sobre Racionalización de infraestructuras de imprentas y servicios de reprografía y unificación de la edición de impresión de la Administración General del Estado en la AEBOE; al convenio suscrito con la UNED, al encargo en 2014 y 2015 de los manuales de la renta de dichos ejercicios, y en 2015 sobre todo al nuevo procedimiento, implantado a mediados de 2015, de impresión de pequeñas tiradas de códigos electrónicos, puesto que a los efectos del trabajo en la Imprenta Nacional cada encargo de impresión se considera como un título.

REVISTAS



En el caso de las *Revistas*, desde el año 2008 y hasta el 2012, disminuye tanto el número de ejemplares impresos como el de títulos elaborados, esta disminución se debió fundamentalmente a que, desde mediados de 2009, deja de elaborarse los Boletines de Información del Ministerio de Justicia, una revista mensual con tiradas de más de 6.000 ejemplares/número. A partir del año 2013 se produce una recuperación de los títulos, incorporándose entre otras la revista de Reales Sitios, de Estudios Políticos, CAUCES, Revista de la OCNE (DOC) y varias revistas de la UNED (Empiria, Endoxa...), si bien las tiradas son reducidas. El incremento del 277% en el número de ejemplares en 2015, respecto al año anterior, se debe a la elaboración de la revista Carta de España, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, de la que se publican nueve títulos cada uno de ellos con una tirada de 7.500 ejemplares.

FOLLETOS, CATÁLOGOS, ETC.

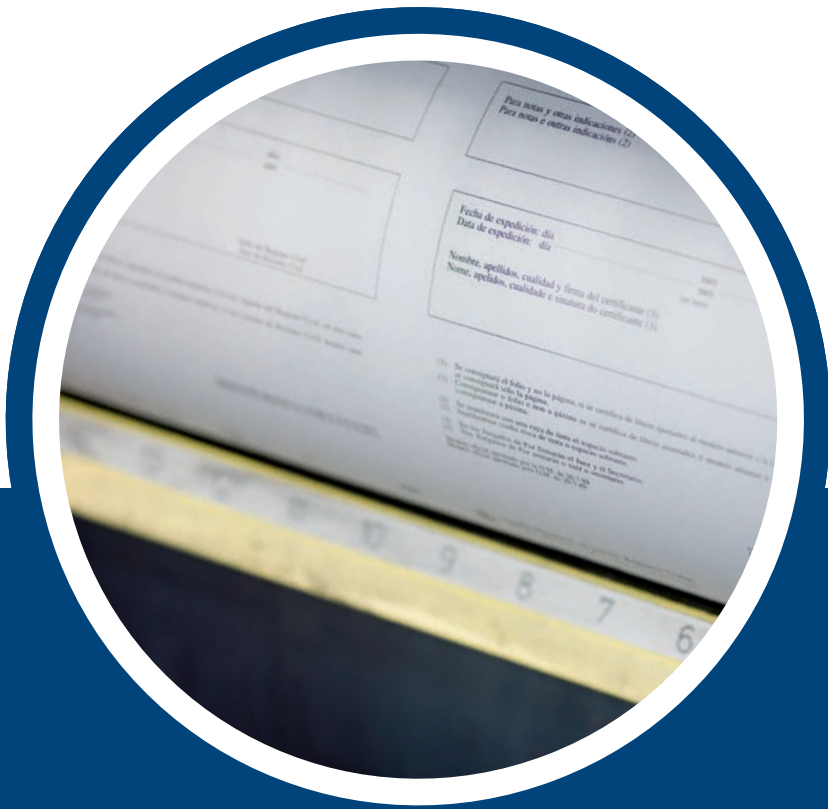


El número de títulos y ejemplares elaborados, de *Folletos y catálogos*, se ha incrementado en el periodo analizado en un 125,51% y 239,11% respectivamente, si bien la tendencia no es homogénea a lo largo del periodo.

IMPRESOS, TALONARIOS Y OTROS



El gráfico sobre los ejemplares realizados de *Impresos, talonarios y otros* muestra una clara tendencia a disminuir, interrumpida en 2010 por los trabajos realizados durante la Presidencia Española de la Unión Europea. Desde el año 2013 el número de ejemplares se mantiene bastante estable.



ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

Programa PD 1: Elaboración de los diarios oficiales BOE y BORME.

Objetivo: Disponer de los diarios, firmados electrónicamente, antes de las 24:00 horas del día anterior a su publicación ó 4 horas después de la última relación recibida del Secretariado del Gobierno.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada 10 días de retraso en disponer de los diarios firmados entre las 24 horas y 1:30h, y de 1 punto porcentual por cada 5 días de retraso en disponer de ellos más tarde de las 1:30 horas.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 94,74%

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo del programa es garantizar la puntual publicación de los diarios oficiales.

Las mejoras realizadas en los últimos años, tanto a nivel técnico, mejora del procedimiento de gestión de los anuncios, y las de carácter organizativo, los acuerdos alcanzados con la Oficina del Secretariado del Gobierno para disponer de la relación diaria de las disposiciones a publicar con el mayor adelanto posible, contribuyen al logro del objetivo de este programa.

En 2015, se han publicado un total de 562 diarios, 313 números del BOE y 249 del BORME. El 92,35% de los diarios se ha firmado dentro del plazo establecido como objetivo de este programa, sólo 43 diarios se han publicado fuera de plazo, 33, entre las 24 horas y las 01:30 horas y 10 más tarde de las 1 horas.

Hay que destacar que, pese a la ingente carga de trabajo derivada de la implantación el 1 de junio del Suplemento de notificaciones del BOE, la puntualidad en elaborar el diario y tenerlo firmado no se ha alterado.

Programa PD 2: Actualización del Plan de contingencia y centro de respaldo y realización de simulacros.

Objetivo: Realizar cuatro simulacros al año y elaborar los correspondientes informes de incidencias.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada simulacro/informe de incidencias no realizado.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es el mantenimiento y permanente actualización del Plan de contingencia y del Centro de Respaldo, con el fin de que ante contingencias que impidan la elaboración y publicación de los diarios oficiales desde la sede de Manóteras, estos trabajos puedan realizarse desde el «centro de respaldo».

En el transcurso del año se han realizado los cuatro simulacros previstos y se han elaborado los correspondientes informes de incidencias. Las fechas de realización han sido:

- 8 de abril.
- 15 de junio.
- 28 de septiembre.
- 21 diciembre 2015

Programa PD 3: Control de erratas de disposiciones en el diario BOE.

Objetivo: Disminuir el porcentaje de erratas, respecto al número de disposiciones publicadas, hasta un valor igual o inferior al 0,34%.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada centésima de punto porcentual que exceda del objetivo.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 99,79%

Desarrollo del programa/proyecto:

Las erratas, son errores u omisiones en el texto de las disposiciones y anuncios publicados en los diarios oficiales que no figuraban en el texto original, debidas al tratamiento que se efectúa durante el proceso de montaje y edición en la Imprenta Nacional.

La finalidad de este programa es mejorar la eficacia del sistema de producción, disminuyendo las erratas en las disposiciones que se publican en el diario oficial BOE.

En 2015 se han publicado en el diario oficial 49 correcciones de erratas y un total de 14.368 disposiciones, lo que ha supuesto que la tasa de erratas alcance el 0,341%, ligeramente superior al resultado obtenido en 2014 que fue del 0,25%.

Programa PD 4: Control de erratas de los anuncios publicados en los diarios oficiales BOE y BORME.

Objetivo: Disminuir el porcentaje de erratas, respecto al número de anuncios publicados, hasta un valor igual o inferior al 0,03%.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada centésima de punto porcentual que exceda del objetivo.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es mejorar la eficacia del sistema de producción disminuyendo las erratas en los anuncios que se publican en los diarios oficiales BOE y BORME.

En 2015 se han publicado 7 correcciones de erratas, 2 en el BOE y 5 en el BORME, que suponen un 0,01% respecto a los 51.211 anuncios publicados.

Programa PD 5: Actualización y mantenimiento del sistema de gestión de disposiciones y actos.

Objetivo: Realizar el desarrollo informático que permita exportar de forma directa la plantilla word a XML, antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por tener el desarrollo informático en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional /Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 75%

Desarrollo del programa/proyecto:

Con el fin de superar las limitaciones que presenta realizar el montaje del diario oficial BOE exclusivamente con el editor de textos de Indesign, en el año 2013 se inicia este proyecto cuyo objetivo es poder llegar a montar el diario utilizando documentos procedentes de Indesign y de otros editores, de forma que este sistema sea complementario del actual.

En 2013 se implementó el nuevo sistema de montaje para las disposiciones más sencillas, las que son breves y no tienen imágenes, ni información en tablas. En 2014 se amplió a las disposiciones más complejas y se efectuaron cambios en los procesos de carga del diario BOE para la posibilitar técnicamente este tipo de montaje.

El objetivo para el año 2015 era adaptar el sistema informático, para exportar directamente al formato *xml* los ficheros *word* en los que se han elaborado las plantillas diseñadas en la Imprenta para el envío de las disposiciones.

La prioridad de poner en explotación el Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas y el Portal de subastas electrónicas ha ocasionado que determinados programas anuales, que requerían desarrollos informáticos para cumplir el objetivo anual fijado, hayan tenido que ser pospuestos, es el caso de este programa. Por ello, en 2015 sólo se ha validado la posibilidad de exportar directamente el formato *docx* al *xml*, quedando pendiente la adaptación del sistema informático para realizar la exportación.

Programa PD 6: Mejora de los formatos BOE.

Objetivo: Ampliar los estilos en las plantillas word que permitan la estructura de apartados y subapartados, antes de 31 de octubre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por no haber realizado la ampliación de estilos en el plazo previsto.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

Para agilizar y mejorar el proceso de publicación de las disposiciones en el diario BOE es necesario disponer de modelos y formularios normalizados que permitan ser utilizados por todos los emisores de disposiciones.

En 2013 la Agencia elaboró una plantilla en formato *docx* que contempla todos los estilos que se utilizan en el diario BOE; y permite la edición avanzada y simple de las disposiciones, la carga inmediata en la aplicación informática *eBOE* y la realización de comprobaciones.

En 2014 se implementaron nuevas plantillas para la redacción directa de disposiciones en ellas que están siendo utilizadas por diferentes órganos del Ministerio de la Presidencia.

Antes de 31 de octubre de 2015 estuvieron adaptadas las plantillas existentes a la versión de *word 2013* y se facilitaron al Ministerio de Educación Cultura Deporte y al Secretariado del Gobierno, para su posible difusión con los desarrollos del programa «*Insertese*».

Queda pendiente la elaboración de un manual simplificado de uso de la plantilla para distribuirlo junto con la propia plantilla, de forma que pueda implantarse progresivamente en todos los ministerios.

Programa PD 7: Gestión de anuncios en el BOE y en el BORME.

Objetivo: Publicar los anuncios, en un plazo de 6 ó menos días hábiles los presentados con firma electrónica, y de 8 ó menos días los presentados sin firma electrónica, desde la fecha de conformidad del anuncio (pagado y correcto).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada anuncio publicado fuera de los plazos establecidos.

Unidades Responsables: Secretaría General/Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 95%

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa tiene como finalidad agilizar la gestión de los anuncios que se publican en las Secciones IV y V del BOE y en el BORME.

Los plazos establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2010, para publicar los anuncios en los diarios son: de entre 3 a 6 días hábiles, los presentados con firma electrónica, y de entre 5 a 8 días hábiles, los presentados sin firma electrónica, ambos plazos se cuentan desde la conformidad del anuncio (pagado y correcto).

En 2015 se han un total de publicado 51.211 anuncios 39.163 en las Secciones IV y V del BOE y 12.048 en el BORME, sólo uno de los tramitados con firma electrónica se ha publicado fuera del plazo establecido de los 6 días hábiles.

Programa PD 8: Adecuación y mejora del sistema de gestión de anuncios.

Objetivo: Implementar cambios en la aplicación *eBOE* para mejorar la gestión interna y la información a los anunciantes, antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por no tener implementados los cambios en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Secretaría General/ Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad del programa es mantener actualizada la aplicación informática *eBOE*, a través de la cual se gestionan los anuncios que se publican en los diarios oficiales, y facilitar esta gestión a los anunciantes mejorando la información que se les traslada a partir de dicha aplicación.

El objetivo inicial era analizar las causas de interrupción/anulación de los anuncios y elaborar una propuesta para simplificarlas y redefinirlas. Este objetivo se amplió al análisis de la aplicación informática *eBOE* en su conjunto para incluir modificaciones que, faciliten la información a suministrar a los anunciantes sobre la situación de la inserción de su anuncio y, permita un mejor control de la gestión interna de los anuncios.

En el año 2014 se analizaron las mejoras que habría que incorporar en la aplicación «*eBOE*» y fueron trasladadas al departamento de Tecnologías de la Información

En el año 2015 se han realizado las siguientes adaptaciones y mejoras en la aplicación:

- Inclusión de códigos de barras en los anuncios que permite registrar la entrada de la documentación de forma rápida y sin error.
- Creación de un campo para incluir observaciones.
- Modificación del proceso de «Asignación de cliente»
- Modificación de los «Estados WEB» de anuncios para ofrecer mensajes más claros sobre el estado de tramitación del anuncio.
- Mejora en la pantalla de «*Edición de anuncios*».
- Ampliación de la información del anuncio en el METABUSCADOR.
- Módulo de autorizaciones de números de identificación «especiales» (p. ej. pasaportes), que permite al Área de Anuncios autorizar identificadores de este tipo como sujeto pasivo de un anuncio.
- Creación de un historial de observaciones catalogadas por anuncio.

Proyecto PD 9: Tablón Edictal de las Administraciones Públicas.

Objetivo: Tener operativos los sistemas de información y de confección del nuevo suplemento de notificaciones el 18 de mayo.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 100 puntos porcentuales por no tener operativos los sistemas en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Secretaría General/ Imprenta Nacional/ Gestión Editorial, Documentación e Información.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La creación del Tablón Edictal Único (TEU) es una de las medidas contenidas en el informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA). Su finalidad es centralizar la

publicación de los anuncios de notificación por comparecencia que realizan todas las Administraciones Públicas (AAPP) mediante la configuración, a través del diario BOE, de un único punto de acceso y consulta a dichos anuncios.

En la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, se regula el TEU y se establece su puesta en funcionamiento el día 1 de junio de 2015.

Teniendo en cuenta este mandato legal, la Agencia fija como objetivo anual del proyecto: tener operativos los sistemas de información, y de confección del nuevo suplemento de notificaciones, el 18 de mayo, para garantizar su puesta en funcionamiento el día 1 de junio.

El RD 385/2015, de 22 de mayo, por el que se modifica el RD 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado», entre otras cosas, modifica la estructura del diario oficial incluyendo el nuevo Suplemento de notificaciones y regula un sistema específico para su envío.

A mediados de mayo estaban operativos los sistemas de información y de confección del nuevo suplemento de notificaciones. El 25 de mayo se puso en producción el sistema de automatizado de remisión y gestión telemática de los anuncios de notificación (SITE).

En el BOE del día 1 de junio se publicó el primer Suplemento de Notificaciones.

Con posterioridad a la puesta en explotación del TEU se han realizado otras actuaciones entre las que cabe destacar:

- El 1 de septiembre se activaron los mecanismos técnicos necesarios para la ocultación automática de los suplementos de notificación una vez transcurridos tres meses desde su publicación.
- Se han realizado mejoras en la aplicación SITE, y se ha implementado un nuevo módulo específico para el envío de anuncios de notificación por parte de otros entes que, no siendo AAPP, emiten actos sujetos a la Ley 30/1992, conforme diversos dictámenes emitidos por la Abogacía del Estado.
- Se ha diseñado el procedimiento de tramitación interna para atender las solicitudes de los ciudadanos en relación con el CVE de los anuncios publicados una vez transcurrido el citado plazo de tres meses.
- Conforme al acuerdo alcanzado con la Comunidad Autónoma del País Vasco en el trámite del Art. 33 LOTC, se ha diseñado una versión específica del formato xml para el envío de los anuncios de notificación de esta Comunidad Autónoma, con la que se están realizando pruebas.
- Desde el 1 de noviembre notarios y registradores acceden al TEU conforme a lo previsto en la Ley 13/2015, de reforma de la Ley Hipotecaria, para lo cual hubo que realizar los desarrollos técnicos necesarios.

En 2015 se han publicado 300.890 anuncios de notificación en el nuevo Suplemento del BOE, lo que ha supuesto editar 1.114.978 páginas en el diario oficial. La aplicación SITE cuenta con más de 25.000 usuarios y se han atendido más de 5.000 consultas formuladas por las distintas Administraciones Públicas.

Programa DL 1: Mantenimiento y depuración de las bases de datos elaboradas a partir del diario oficial BOE y otras fuentes públicas.

Objetivo: Actualizar las bases de datos en 2 días desde que se producen los cambios o se detectan errores.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada contenido no actualizado en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 99,50%

Desarrollo del programa/proyecto:

Para facilitar el acceso a la información publicada en el diario oficial BOE la Agencia ofrece, de forma gratuita, en su sede electrónica bases de datos documentales que permiten la búsqueda, recuperación e impresión de las disposiciones, actos y anuncios publicados en el diario.

El mantenimiento de estas bases de datos exige realizar de forma ágil una serie de tareas tales como, la depuración de errores, la incorporación y mejora de imágenes, la eliminación de inconsistencias, etc.

En 2015 se han actualizado 758 contenidos, sólo uno se ha realizado en más de 2 días.

Programa DL 2: Análisis jurídico de las disposiciones normativas incorporadas a la base de datos de Legislación.

Objetivo: Realizar el análisis jurídico de las disposiciones normativas que se incorporan a la base de datos de Legislación en 3 días.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,25 puntos porcentuales por cada análisis realizado entre 4 y 5 días, y de 0,50 puntos los realizados en más de 5 días.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Grado de cumplimiento: 93,25%

Desarrollo del programa/proyecto:

La base de datos de Legislación ofrece además de las disposiciones de carácter general de ámbito estatal, autonómico y europeo desde 1960, el análisis jurídico de cada norma y, en su caso, el texto consolidado.

Este programa tiene como finalidad realizar el análisis jurídico de las disposiciones incorporadas a la base de datos de Legislación en el menor tiempo posible.

En el transcurso del año se han analizado e incorporado a la Base de datos de Legislación 5.464 disposiciones, un 2,5% menos que en el año anterior. Del total de disposiciones el 59% se trataba de normativa estatal, el 34% de europea y el 7% de autonómica, y de todas ellas sólo 21 disposiciones han tardado en analizarse más de los 3 días fijados como objetivo del programa.

También se han realizado diferentes tareas de mejora de la base de datos de Legislación, además de la revisión del análisis jurídico de tratados internacionales, se ha actualizado la vigencia en 897 normas y se ha incorporado el análisis de 750 documentos (decretos y correcciones de errores) de la década de los 60 del pasado siglo.

Programa DL 3: Mantenimiento de la legislación consolidada.

Objetivo: Actualizar la normativa consolidada en el plazo de 0 a 3 días, desde que se publica en el BOE la disposición modificadora.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,50 puntos porcentuales por cada norma actualizada en más de 3 días.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Grado de cumplimiento: 76,50%

Desarrollo del programa/proyecto:

Una norma consolidada integra en el texto original de una norma o disposición las modificaciones y las correcciones que ha tenido desde su origen.

La legislación consolidada ofrecida por la Agencia, gratuitamente, está siendo valorada muy positivamente por los usuarios y, en particular, por el personal de las administraciones públicas, de forma que incluso páginas web que incluían su legislación sectorial están actualmente enlazando dicha legislación a la base de datos de legislación de la Agencia.

Para la Agencia es prioritario actualizar las normas con celeridad, puesto que de no hacerlo así no se cumplirán las expectativas de los usuarios y estos dejarán de utilizar el servicio.

El objetivo de este programa es actualizar las normas consolidadas en el plazo de 0 a 3 días, contados desde la publicación en el BOE de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a la base de datos de la Agencia.

En 2015 se han actualizado un total de 1.268 normas, un 57,9% más que en el año anterior, lo que refleja la elevada actividad normativa que desarrollada en el año. Del total de normas actualizadas el 17% han sido de normativa autonómica, y de todas ellas sólo en el 3,7% se ha tardado más de los 3 días fijado como objetivo.

Proyecto DL 4: Incorporación de Tratados Internacionales a la web de la Agencia.

Objetivo: Incorporar 100 tratados.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1,5 puntos porcentuales por cada tratado no incorporado.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Grado de cumplimiento: 89,50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el año 2014 la Agencia inició una nueva actividad consistente en ofrecer en su web, legislación autonómica consolidada, de manera que al finalizar el año se disponga de 500 normas autonómicas consolidadas. Además de continuar esta actividad, en 2015 se pretende consolidar e incorporar a las bases de datos 100 tratados internacionales.

A lo largo del año se han realizando tareas de mejora en el análisis jurídico de los acuerdos internacionales en la base de datos de Legislación, necesarias para la consolidación de los tratados. En concreto se han actualizado los rangos, las fechas de disposición y se ha realizado la revisión de aproximadamente 2.000 documentos.

A 31 de diciembre se han consolidado e incorporado a la web *boe.es* 93 Tratados Internacionales.

Proyecto DL 5: Mejora de la base de datos histórica «Gazeta», años 1836-1939.

Objetivo: Incorporar los objetos digitales de los años 1836-1939 y ampliar el sistema de consulta de esos años.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por no incorporar los objetos digitales de un año.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 33%

Desarrollo del programa/proyecto:

Gazeta es la base de datos con la colección histórica del diario oficial. Contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas, desde 1661 hasta 1959, en los diarios oficiales antecesores del actual Boletín Oficial del Estado. Esta colección digital contiene más de 1.450.000 documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico.

La finalidad de este proyecto es ofrecer un repositorio de Gazetas históricas que abarque los años 1836-1939, con nuevas posibilidades de búsqueda e imágenes de mayor calidad. Con esta finalidad se formalizó un contrato de servicios, en el año 2013, que supuso la digitalización de más de 32.000 Gazetas y alrededor de 430.000 páginas.

Para este año estaba previsto incorporar a la base de datos los objetos digitales y ampliar el sistema de consultas. Ambas tareas requieren desarrollos informáticos que están sufriendo retrasos, ya que el personal del Departamento de Tecnologías de la Información está dedicándose, fundamentalmente, a los desarrollos informáticos ligados a la puesta en marcha de dos proyectos de mayor alcance social como son el Tablón Edictal Único y el Portal de Subastas Electrónico.

En 2015, se han incorporado en la base de datos los objetos digitales correspondientes a 37 años, de 1900 a 1936, y se han realizado las tareas de revisión previas a su incorporación en la base de datos de los recursos digitales correspondientes a 86 años.

Este es uno de los proyectos que ha sufrido retrasos debido a la prioridad de poner en explotación el Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas y el Portal de subastas electrónicas.

Programa DL 6: Mantenimiento y gestión de las Alertas (BOE a la carta).

Objetivo: Enviar las alertas antes de las 10:00 horas del día de su publicación, salvo las de Legislación que se enviarán antes de las 13:00 horas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada envío realizado fuera de plazo.

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 84%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Uno de los servicios incluidos en el «BOE a la carta» fue la puesta en marcha de un servicio de alertas, gratuito y de remisión diaria por correo electrónico a las personas que se suscribiesen y con el único requisito de disponer de una dirección de correo electrónico.

Las alertas que se ofrecen se agrupan en los siguientes contenidos: Legislación, Anuncios, Temáticas, Personal, Seguimiento de normas consolidadas, Seguimiento de códigos electrónicos, y Mis búsquedas. Con motivo de la puesta en funcionamiento del Tablón Edictal Único, desde el 1 de junio se implementó una nueva alerta sobre los anuncios publicados en el Suplemento de Notificaciones del BOE, si bien, en este caso, es necesario disponer además de una dirección de correo electrónico estar en posesión de un certificado electrónico reconocido.

Además de la facilidad en suscribirse al servicio, la puntualidad en enviar las alertas es uno de los atributos que más influye en el incremento constante del número de suscripciones.

A reforzar este atributo va dirigido este programa, cuyo ámbito se limita a las alertas de remisión diaria, Legislación, Anuncios, Temáticas y Personal, puesto que el resto sólo se envían cuando se produce una modificación en el contenido suscrito. El objetivo del programa es enviarlas el mismo día de su publicación: las alertas Temáticas, Personal y Anuncios antes de las 10:00 horas, y las de Legislación antes de las 13:00 horas.

En 2015 se han realizado 1.034 envíos, 16 de ellos se han remitido más tarde de la hora prevista.

De las 169.952 suscripciones de alertas existentes a 31 de diciembre, 130.026 corresponden a las cuatro alertas incluidas en este programa.

Programa DL 7: Atención a las peticiones de información al ciudadano.

Objetivo: Contestar las peticiones de información en el plazo de 3 días hábiles.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,10 puntos porcentuales por cada petición contestada fuera de plazo.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Grado de cumplimiento: 91,50%

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia cuenta con un servicio de información que atiende las peticiones de los ciudadanos, facilitando el acceso a la información y proporcionándoles los documentos que precisen. En él se

atienden las peticiones que se reciben por escrito a través de distintos canales de comunicación: correo electrónico, correo postal o fax.

En 2015 se han contestado 5.089 peticiones de información escrita, un 22% más que en el año anterior. Este incremento es debido fundamentalmente a las consultas relacionadas con la puesta en funcionamiento del Tablón Edictal Único y el Portal de subastas. Del total de peticiones de información, 85 han tardado en contestarse más de 3 días.

También se han atendido 42.443 llamadas telefónicas, que han supuesto un incremento del 26,30% respecto a las 33.606 llamadas atendidas en 2014.

Programa DL 8: Elaboración, gestión y ejecución del Programa Editorial de la Agencia.

Objetivo: Editar el 75% de las 290 publicaciones programadas: 218 obras

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada título no publicado.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión /Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 71,50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia, siguiendo las directrices del Plan General de Publicaciones de la Administración General del Estado, elabora el programa editorial que recoge las previsiones editoriales propias y las propuestas de otros organismos, para ese año. Una vez efectuadas dichas previsiones, eleva la propuesta a la Comisión Asesora de Publicaciones del Ministerio de la Presidencia, para su aprobación.

El Programa Editorial de la Agencia en el año 2015 contemplaba inicialmente la edición de 187 publicaciones: Una vez realizada la revisión semestral e incluidas las altas extraordinarias de obras, el número de publicaciones se elevó hasta 290, consecuentemente el objetivo anual, de editar el 75%, queda fijado en 218 publicaciones.

A 31 de diciembre se han editado 161 obras en distintos formatos que suponen un 73,85% de las obras incluidas en el Programa editorial.

Programa DL 9: Edición de códigos electrónicos para su publicación en la Web de la Agencia.

Objetivo: Editar y publicar en la página web 35 códigos electrónicos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3 puntos porcentuales por cada código no elaborado.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión /Gestión Editorial, Documentación e Información.

Grado de cumplimiento: 91%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el año 2012 la Agencia inició la colección de Códigos Electrónicos con la finalidad de ofrecer en un único documento, en formato electrónico y de forma gratuita, la normativa básica estatal y autonómica,

actualizada y organizada por las distintas disciplinas del derecho o sobre materias de interés (urbanismo, energía, defensa, aguas, etc.).

Los códigos electrónicos se elaboran a partir de la legislación consolidada: se recopila por afinidad temática las normas jurídicas de la base de datos de legislación del BOE y se presentan en soporte electrónico (Pdf y ePub) y en libro impreso.

Los formatos Pdf y ePub pueden descargarse gratuitamente desde la página web del boe.es: Los cambios normativos que afectan a sus contenidos se actualizan de manera muy ágil, y se ofrece al ciudadano el complemento de un servicio de alertas que le avisa del momento en que se actualiza el código de su interés.

En el año 2015 se han elaborado y publicado 32 códigos, 29 de ellos son nuevos títulos y 3 nuevas ediciones, de forma que en la página web actualmente hay disponibles 101 títulos de esta colección.

Conviene indicar que 31 de diciembre hay acumuladas más de 4 millones de descargas de códigos, los tres títulos con mayor número de descargas son: el Código Penal y legislación complementaria, el Código de Tráfico y Seguridad Vial y el Código Civil y legislación complementaria.

Proyecto DL 10: Portal de la Colección de las Leyes Históricas de España.

Objetivo: Editar en la página web de la Agencia 8 estudios: fuentes del derecho visigodo, ordenamiento medieval, régimen foral y sobre derecho histórico de cinco territorios peninsulares.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada estudio no publicado.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión/Imprenta Nacional/ Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 0%

Desarrollo del programa/proyecto:

El proyecto tiene como finalidad poner a disposición de los ciudadanos, en un emplazamiento electrónico, los textos más relevantes del derecho español, desde la época visigótica hasta la última recopilación del siglo XVIII, con la incorporación de estudios introductorios, cartografías y tablas cronológicas que contribuyan a su mejor comprensión.

En el año 2013 se seleccionaron las obras del derecho histórico español, de aplicación general en el territorio peninsular que formarían parte del Portal.

En 2015 la mayor parte de las obras y estudios que formarían parte de esta colección están ya entregados, listos para ser tratados en formato electrónico y posteriormente ser editados en la web boe.es.

La edición en la web de estas obras requiere desarrollos informáticos que no están disponibles debido a que la prioridad de la Agencia, durante este año, ha sido realizar los desarrollos informáticos derivados

de la puesta en marcha de dos proyectos de mayor alcance social como son el Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas y el Portal de Subastas Electrónico.

La edición en la web de estas obras requiere desarrollos informáticos que no están disponibles debido a que la prioridad de la Agencia, durante este año, ha sido realizar los desarrollos informáticos derivados de la puesta en marcha de dos proyectos de mayor alcance social como son el Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas y el Portal de Subastas Electrónico.

A partir del material de este proyecto, disponible para su edición, durante 2015 se han editado en soporte papel las siguientes obras:

- El Código de Eurico, edición de Alvaro D'ors);
- El Liber Iudiciorum. Edición de Rafael Ramis Barceló
- El Fuero Juzgo. Edición de la RAE, 1815
- El Fuero Juzgo. Edición de Juan de la Reguera Valdelomar, 1798.
- El Fuero Real de Alfonso X.

Proyecto DL 11: Impresión a la demanda de códigos electrónicos

Objetivo: Elaborar e implementar un procedimiento que permita la impresión de códigos electrónicos en 5 días hábiles, antes del 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en implementar el procedimiento.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión/Imprenta Nacional/ Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de la colección de códigos electrónicos era ofrecer a los ciudadanos compilaciones de las principales normas vigentes del ordenamiento jurídico permanentemente actualizadas en formato electrónico que pudieran descargarse de forma gratuita desde la web de la Agencia, si bien desde el principio esta colección también se oferta en papel a un precio económico.

Para poder ofertar esta colección actualizada en papel, teniendo en cuenta la cantidad de normas que incluye cada título y la rapidez con éstas se modifican, era necesario disponer de un procedimiento de encargo e impresión rápido y ágil que quedó implementado el 15 de junio.

Para ello, fue necesario diseñar un procedimiento de encargo e impresión específico, cuya principal novedad es, que salvo las tareas propiamente de impresión que continúan realizándose en la Imprenta Nacional, el resto se realizan por el personal de la unidad administrativa responsable de elaborar los códigos. Este cambio supone que es esta unidad quien asume la elaboración de la «Hoja de Ruta», documento electrónico en el que constan los datos técnicos y la información necesaria de un trabajo de

artes gráficas, y que, hasta ahora, para todo tipo de trabajos, se generaba en el Área de Relación con Clientes y Oficinas Técnicas de la Imprenta Nacional.

Paralelamente, se han introducido cambios en la fase de distribución para que los códigos comprados en la tienda virtual se puedan suministrar rápidamente. Así, desde la Librería, cuando entra un pedido, realizan automáticamente las labores de comprobación dirigidas a verificar que se dispone de ejemplares en papel y que los mismos efectivamente están actualizados. En caso contrario se hace una comunicación inmediata a la unidad de códigos electrónicos para iniciar el procedimiento de impresión.

De esta forma, se ha conseguido un procedimiento de impresión en 5 días hábiles que permite también suministrar los códigos electrónicos en papel actualizados. Como resultado las ventas de códigos se han cuadruplicado y han disminuido considerablemente los ejemplares que carecen de valor en el mercado por obsolescencia, ya que las tiradas que se hacen con este nuevo procedimiento son muy reducidas (entre 5 y 10 ejemplares).

Programa MP 1: Elaboración y entrega de los diarios y boletines del Congreso los días que corresponda su publicación.

Objetivo: Entregar las diferentes publicaciones antes de las 9 horas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada 30 minutos de retraso hasta un máximo de 5 puntos al día, por causas imputables a la Imprenta Nacional.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 92%

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia tiene adjudicados mediante sendo contrato, la elaboración de los diarios y boletines oficiales de las Cortes Generales y del Congreso.

La Agencia tiene adjudicados mediante contrato, la elaboración de los diarios y boletines oficiales de las Cortes Generales y del Congreso.

Actualmente, las diferentes publicaciones que componen los diarios y boletines de las Cortes Generales se editan en formato electrónico, además de la publicación en papel de un número reducido de ejemplares de las series A (Proyectos de Ley) y B (Proposiciones de Ley) del «Boletín Oficial de las Cortes Generales. Congreso de los Diputados».

Asegurar la entrega puntual de las diferentes publicaciones, bien sea electrónica o en papel, es una de las principales exigencias de este servicio.

En 2015 la totalidad de las entregas electrónicas se han realizado puntualmente, mientras que las entregas materiales de ejemplares impresos sólo en siete ocasiones han tenido retrasos de escasa consideración.

Programa MP 2: Sistema de control de calidad del producto final en todos los trabajos de imprenta.

Objetivo: Elaborar un informe trimestral, dentro del mes siguiente al que correspondan los resultados del control y ejecutar un plan de actuación para evitar las dos incidencias más significativas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada informe no elaborado en el plazo establecido, y tantos puntos porcentuales como falten al grado de ejecución del plan de acción anual para llegar al 100%.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 76,92%

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es mejorar la calidad de los trabajos editoriales que se realizan en la Imprenta Nacional, incorporando a lo largo del proceso productivo un control sistemático que evite los errores en el producto final y, por tanto, mejore la satisfacción de nuestros clientes.

La unidad de Control del Producto, encuadrada en el Área de Oficinas Técnicas y Relación con Clientes, es la encargada de realizar estos controles sistemáticos y de elaborar el correspondiente informe trimestral sobre el resultado de dichos controles de producto.

En 2015 se han elaborado los cuatro informes trimestrales, y se han implantado ocho acciones de las trece previstas, en el plan de actuación, para evitar las dos incidencias más significativas.

Programa MP 3: Adaptación del equipamiento e instalaciones de la Imprenta Nacional.

Objetivo: Tener evaluada la sustitución de las máquinas de impresión digital de bobina por nuevas tecnologías, antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no tener realizada la evaluación en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El carácter industrial de las actividades de la Agencia hace necesario que haya un programa singularizado que contemple las necesidades de adaptación de instalaciones físicas y técnicas, maquinaria, utillaje, vehículos para reparto, etc., de la Imprenta Nacional.

En 2015 se realizó la adjudicación e instalación de una guillotina trilateral y una retractiladora automática con túnel para la unidad de producción digital, que permite a dicha unidad una total independencia en sus trabajos, ya que hasta ahora este tipo de acabados debía ser derivado a las máquinas de encuadernación industrial, provocando diversos retrasos e ineficiencias. Además se ha adjudicado diverso equipamiento auxiliar, incluyendo dos fajadoras.

En cuanto a la sustitución del sistema de impresión digital en bobina por otros equipos, se ha realizado la evaluación de los actuales equipos y una prospección de mercado sobre nuevos equipos y nuevas tecnologías.

Como resultado se considera que si bien dichos equipos están obsoletos, actualmente son suficientes para los trabajos planificados, por lo que se considera posponer su sustitución hasta el año 2016 ó 2017.

Programa MP 4: Asesoramiento al personal de las unidades de publicaciones de otros Departamentos y organismos en materias de artes gráficas.

Objetivo: Realizar 2 talleres al año.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 60 puntos porcentuales por el primer taller no realizado y de 40 puntos porcentuales por el segundo.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La consideración de la Agencia como medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público para las materias que constituyen sus fines, permite a las administraciones públicas y sus organismos contar con una entidad específicamente dotada para satisfacer sus necesidades editoriales y de imprenta, y permite un aprovechamiento intensivo, racional y eficiente de los recursos del organismo.

Con el fin de dar a conocer las ventajas existentes en contratar con un medio propio así como dar a conocer los productos que realiza la imprenta Nacional, desde el año 2009 vienen realizando, en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), acciones formativas dirigidas al personal de los organismos públicos con responsabilidades en materias editoriales.

En el año 2015 se han realizado dos cursos en colaboración con el INAP.

- *Introducción a la publicación electrónica.* Convocado por Resolución del INAP, de 9 de enero de 2015 (BOE del día 13 de enero), se celebró del 27 al 30 de abril, en las instalaciones de la Agencia, y asistieron 12 personas.
- *Fases del proceso de publicación de trabajos editoriales.* Convocado por Resolución del INAP, de 13 de mayo de 2015, (BOE del día 19 de mayo), se celebró del 19 al 23 de octubre, en las instalaciones de la Agencia, y asistieron 15 personas.

Programa MP 5: Mejora de los servicios al cliente de la Imprenta Nacional. Índice de satisfacción.

Objetivo: Alcanzar un índice de satisfacción de 8 puntos sobre 10.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada punto que falte para alcanzar el objetivo.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La evaluación de la satisfacción de los clientes de la Imprenta Nacional se realiza mediante una encuesta a todos sus clientes que se realiza en el último trimestre del año.

Si bien las encuestas son la fuente a través de las que se obtiene el índice de satisfacción de los clientes, hay que resaltar que la Imprenta Nacional mantiene una relación constante y personalizada con todos ellos, que le permite conocer, de forma inmediata, la opinión sobre el servicio prestado y subsanar, en su caso, las incidencias que se produzcan de forma inmediata.

El índice de satisfacción de los clientes obtenido a través de la encuesta anual ha sido de 8,31 puntos sobre 10.

Además de la encuesta anual, se realizan encuestas trimestrales a nuevos clientes de trabajos editoriales, si bien en el último trimestre al coincidir con la encuesta anual no se ha considerado oportuno hacerla. Las valoraciones obtenidas a través de estas encuestas en los tres primeros trimestres del año han sido de 8,25, 9,20 y 7,67 puntos sobre 10, respectivamente.

Proyecto MP 6: Reorganización de las imprentas y servicios de reprografía y unificación de la edición e impresión de la AGE en la AEBOE.

Objetivo: Negociar y acordar con función pública, antes de a 30 de junio, un procedimiento que permita incorporar personal de otras imprentas de AGE.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales cada 20 días de retraso en tener acordado dicho procedimiento.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional/ Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Grado de cumplimiento: 96,5%

Desarrollo del programa/proyecto:

El proyecto sobre reorganización de las imprentas y servicios de reprografía y unificación de la edición e impresión de la Administración General del Estado (AGE) en la AEBOE, es una de las medidas contenidas en el informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA).

Su finalidad es lograr una mayor eficiencia y racionalización de medios en los servicios de edición e impresión de la AGE, designando a la Imprenta Nacional de la AEBOE como única imprenta encargada de la edición e impresión tanto del Programa Editorial de la AGE como de aquellos trabajos que no puedan realizar los distintos Ministerios u organismos con medios propios.

Para garantizar el éxito de esta medida es necesario disponer de personal suficiente, máxime si se tiene en cuenta que en los últimos ocho años, la plantilla efectiva de la Imprenta Nacional ha disminuido alrededor del 25%.

Por ello, se fijó como objetivo anual de este proyecto negociar y acordar con los órganos correspondientes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas un procedimiento que permitiese la incorporación de personal procedente de otras imprentas de la AGE.

El acuerdo alcanzado con las direcciones generales de la Función Pública y de Costes de Personal y Pensiones, ha sido el realizar el proceso de acuerdo con el procedimiento de movilidad interdepartamental prevista en el artículo 21.3 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

Con fecha de 7 de julio se aprobaron, las bases del proceso selectivo, y mediante Resolución del Director de la AEBOE de 14 de julio de 2015, se convocó el proceso selectivo para cubrir mediante concurso-oposición 20 plazas en el ámbito de la AGE, para personal laboral con la misma categoría profesional y especialidad. A efectos del objetivo del proyecto es el día 7 de julio, la fecha de finalización de este proyecto.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes se presentaron un total de 12, si bien para algunas de las plazas convocadas no hubo ninguna solicitud.

Mediante Resolución del Director de la AEBOE, de fecha 22 de diciembre de 2015, se han resuelto los 6 procesos selectivos abiertos, como resultado sólo se han cubierto 6 de las 20 plazas convocadas.

Programa MP 7: Gestión de las suscripciones.

Objetivo: Atender las incidencias en las 24 horas laborables siguientes a su petición.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada incidencia no resuelta en el plazo comprometido.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia gestiona las suscripciones de las publicaciones periódicas que publica en coedición con otros ministerios y organismos. Estas publicaciones son el Anuario de Derecho Civil, Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales, Anuario de los Registros y del Notariado, Anuario de Historia del Derecho, Anuario de Filosofía del Derecho y Anales de la Abogacía del Estado.

Este programa se ocupa de la gestión y venta de las publicaciones periódicas por suscripción, y tiene como finalidad atender y resolver con celeridad las incidencias que puedan surgir.

A lo largo del año tan se ha producido una incidencia que quedó resuelta en menos de 24 horas.

Programa MP 8: Gestión de la librería.

Objetivo: Entregar los libros adquiridos, a través de correo, fax o de la tienda virtual, en el plazo de 3 u 8 días hábiles, a contar desde la recepción del pago, según se trate de envíos por mensajería o por correo postal, respectivamente.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada entrega realizada fuera de plazo.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Grado de cumplimiento: 99%

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es agilizar y mejorar la entrega de los libros adquiridos en la Librería del BOE que son pedidos a través de correo, fax o de la tienda virtual.

En 2015 se han realizado 5.590 entregas de libros, sólo una se ha realizado en un plazo superior al previsto.

Desde este año han dejado de cobrarse los gastos de envío a los clientes, circunstancia que unida a las acciones de promoción realizadas y a la implantación de la impresión bajo demanda de los códigos electrónicos, ha incrementado considerablemente la facturación de la Librería que ha alcanzado los 790.632 euros, un 50% más que en 2014.

Programa MP 9: Difusión y promoción de los productos/servicios de la Agencia.

Objetivo: Realizar 30 acciones promocionales de los productos/servicios de la Agencia. (28 PSEG y 4 Imprenta Nacional).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3 puntos porcentuales por cada acción promocional no realizada.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión/Imprenta Nacional.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa tiene como finalidad la promoción y difusión de los productos y servicios de la Agencia.

Entre las acciones promocionales realizadas en 2015 cabe destacar las siguientes:

- Presentaciones de obras 7: Código de Derecho Electoral el 20 de abril; Código de Comercio Interior el 18 de junio; Código de Ceremonial y Protocolo el 24 de junio; Código de Discapacidad el 28 de octubre; Código de Derecho Deportivo el 25 de noviembre; El Embajador Imperial el 1 diciembre y Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General el 16 de diciembre
- Participación en la Feria del Libro, del 29 de mayo al 14 de junio.
- Elaboración de 17 boletines electrónicos de novedades.
- Diferentes acciones promocionales correspondientes a envíos de *mailing*, cartas, hojas informativas sobre diferentes ediciones y coediciones publicadas por la Agencia dirigidos a clientes potenciales y diferentes profesionales del derecho y a colectivos relacionados con el contenido de la obra editada (notarios, registradores colegios profesionales, arquitectos, gestores administrativos, sindicatos, ayuntamientos, etc.).

El 17 de junio, se suscribió un convenio de colaboración con la Unión de Editoriales Universitarias (UNE) para la instalación de un punto de venta y celebración de actos de promoción de obras universitarias en la Librería del BOE. Desde esa fecha en la Librería del BOE se han realizado diferentes actos entre los que se pueden destacar los siguientes: el 7 de septiembre el fallo de los Premios Nacionales de Edición Universitaria, el día 10 de octubre una asamblea de la UNE y la inauguración del punto de venta UNE.

Proyecto MP 10: Real Farmacopea Española.

Objetivo: Poner en explotación la 5.ª edición de RFE y el Formulario Nacional el 2 de febrero.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en ponerla en explotación.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/ Imprenta Nacional/ Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 2 de febrero.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La Orden SSI/23/2015, de 15 de enero, aprueba la quinta edición de la Real Farmacopea Española (RFE) y la segunda edición del Formulario Nacional (FN).

La RFE es el código que establece la calidad que deben cumplir los principios activos y excipientes que entran en la composición de los medicamentos de uso humano y veterinario, así como los métodos analíticos para su control. El FN contiene las fórmulas magistrales tipificadas y los preparados oficiales reconocidos como medicamentos, sus categorías, indicaciones y materias primas que intervienen en su composición o preparación, así como las normas de correcta preparación y control-.

Este proyecto tiene como finalidad publicar en la sede electrónica de la AEBOE, la quinta edición de la RFE y la segunda edición del FN, y gestionar las suscripciones.

Para ello se firmó un convenio de coedición con la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios responsable de su contenido.

Ambas publicaciones estuvieron disponibles en le sede electrónica el día 2 de febrero.

En 2015 se han gestionado un total de 3.813 suscripciones, 3.698 conjuntas a la RFE y FN, y 115 al FN. La facturación por suscripciones a la Real Farmacopea Española en 2015 ha ascendido a 772.547€, lo que supone un incremento de 469% respecto a la de 2014; el incremento tan considerable se debe a que la publicación de la nueva edición ha supuesto que la mayoría de los usuarios renovaran su suscripción.

Programa HO 1: Gestión de recursos humanos y relaciones laborales (nóminas, seguridad social, concursos, OEP, trámites con RCP, etc.).

Objetivo: Realizar las actividades en las fechas previstas en la normativa vigente.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada actividad realizada fuera del plazo previsto.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo del programa es realizar las actividades necesarias para la gestión ordinaria de los recursos humanos de la Agencia.

Para seguir el desarrollo de este programa se toman como referencia los trámites periódicos que se realizan en los ámbitos de retribuciones y de gestión de personal, tales como:

- Cumplimentación del «Modelo 190» (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta) y envío a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Gestión de ficheros con los documentos de cotización a la Seguridad Social
- Realización de la Encuesta Trimestral de Coste Laboral para el «Instituto Nacional de Estadística».
- Informe mensual de horas extraordinarias pagadas y relación de trabajadores que las han realizado.
- Información sobre cotizaciones al Régimen Especial de la Seguridad Social de MUFACE.
- Concursos de personal funcionario y de ascensos del personal laboral y de ascenso del personal laboral.
- Tramitación de variaciones de las distintas situaciones del personal: y de medidas de conciliación, y actualización de datos personales y laborales de los empleados.

En el transcurso del año todas las actividades y tareas incluidas en este programa se han realizado dentro de los plazos establecidos.

Cabe señalar que en 2015 han tramitado: 8 concursos internos de ascenso de personal laboral; 6 concursos-oposición, en el ámbito de la AGE, para personal laboral con la misma categoría profesional y especialidad; 2 concursos-oposición para personal laboral en el ámbito de la AGE; 2 convocatorias internas de libre designación para personal laboral; 1 un concurso de personal funcionario.

Programa HO 2: Plan de formación específico para facilitar el acceso del personal laboral a Cuerpos y Escalas de funcionarios y para la promoción interna de éstos.

Objetivo: Convocar ayudas antes del 31 de marzo para la preparación de la promoción interna a Cuerpos y Escalas de la AGE, y abonarlas antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada día de retraso en cualquiera de los plazos señalados.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

Una vez aprobado el Plan de Formación 2015/2016, el día 18 de marzo de 2015 se publicó una Hoja Informativa convocando las ayudas económicas para la preparación, por cuenta propia, de las oposiciones para acceder a los grupos A1, A2, C1 y C2, así como para cualquiera de los procesos de ascensos en el ámbito del convenio del personal laboral.

Estas ayudas van dirigidas al personal funcionario y al personal laboral de la Agencia que, reuniendo los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias, estén interesados en prepararse por su cuenta estas oposiciones.

Finalizado el plazo de presentación el día 17 de abril, se presentaron 13 solicitudes: 2 para el acceso al grupo A1; 6 para el grupo A2; 2 para C1 y 1 para C2.

Una vez finalizado el plazo para justificar las ayudas, 11 empleados presentaron las correspondientes facturas: 2 para la preparación al grupo A1, 4 para el A2, 1 para el C1 y 1 para el C2.

Programa HO 3: Plan de Formación de la Agencia.

Objetivo: Impartir formación al 25% de la plantilla (432 empleados a 1 de enero).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 7 puntos porcentuales por cada unidad de porcentaje por debajo del objetivo.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales/Imprenta Nacional

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Formación de la Agencia para 2015-2016 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 17 de marzo de 2015. El plan contiene la previsión de las actividades formativas a realizar durante esos dos años, si bien, en ocasiones como consecuencia de cambios normativos o modificación de los procesos productivos, se incorporan otras acciones inicialmente no previstas.

Está estructurado en dos partes diferenciadas, una referida a los cursos sobre materias generales y, otra, a los cursos específicos relacionados con las actividades profesionales relacionadas con las artes graficas de la Imprenta Nacional.

En 2015 se han impartido 11 acciones formativas diferenciadas, en los que han participado 468 empleados; si bien, el número de trabajadores diferenciados que ha recibido formación es de 300, que supone un 69% de la plantilla. Este alto porcentaje de participación se debe al curso/jornada, de cinco horas de duración, sobre Office 2013 destinado a todos los empleados del organismo, y del que se han realizado 33 ediciones.

Además del Office 2013, se han realizado los siguientes cursos: Intensivo ISO 9001; Régimen Jurídico de la Publicidad de Anuncios en BOE y BORME; Procedimiento de Inserción de Anuncios en BOE y BORME; VMware vSphere 6.0; Riesgos de Trabajos en Imprenta; Manipulación Manual de Cargas; Retoque Fotográfico Profesional; Inglés; Gestión de Color en Máquinas ID; Riesgos en Pantallas de Visualización de Datos para Imprenta e Indesing Básico.

Programa HO 4: Plan de Acción Social.

Objetivo: Gestionar las ayudas de Acción Social antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada ayuda realizada fuera del plazo establecido.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Acción Social para el año 2015 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de 9 de marzo de 2015.

Si bien la gestión del Plan de Acción Social corresponde al Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, hay creado un grupo de trabajo que participa en su elaboración, control y seguimiento.

El presupuesto de acción social para el año 2015 ha sido de 119.200 euros y se ha distribuido entre las siguientes ayudas o prestaciones:

- 12,78% en Pagas de jubilación: 16.
- 13,11% en Ayudas a personas con discapacidad: 9
- 32,72% en Bolsa de vacaciones: 422
- 9,82% en Ayudas sanitarias: 94.
- 27,37% en Ayudas al estudio: 320
- 4,19% Grupo socio cultural.

Programa HO 5: Procesos de negociación.

Objetivo: Llegar a acuerdos sobre los diferentes asuntos objeto de negociación.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada asunto en el que no se haya llegado a acuerdo.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales /Imprenta Nacional

Grado de cumplimiento: 95%

Desarrollo del programa/proyecto:

En función de los asuntos a tratar y del colectivo de personal al que afecta, hay constituidos diferentes órganos de negociación o participación, en su caso: Comité de Empresa, Junta de Personal, Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio Colectivo de la Agencia (CPIVE) y los dos grupos de trabajo derivados de las Mesas Delegadas del Ministerio de la Presidencia, que derivan, a su vez, de la Mesa General de Negociación, el de Acción Social y Formación y el de Jornada y Horarios.

A lo largo del año se han negociado y acordado los siguientes asuntos:

Grupo de trabajo de Acción Social y Formación: Plan de Acción Social 2015 y Plan de Formación 2015-2016.

- Grupo de trabajo de Jornada y Horarios: Calendario laboral.
- Comité de Empresa: Incentivos personal laboral.
- En el seno de la CPIVE se han negociado y acordado tres asuntos.

Tan solo no se llegó a acuerdo en la negociación, con la Junta de Personal, sobre la Productividad semestral del personal funcionario.

Programa HO 6: Elaboración y ejecución de los planes de Prevención de riesgos y de Vigilancia de la salud.

Objetivo: Elaborar los dos planes antes de 31 de marzo, y realizar las cinco actuaciones contenidas en dichos planes en los plazos previstos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada plan elaborado fuera de plazo y de 10 puntos porcentuales por cada actuación realizada fuera de plazo.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Grado de cumplimiento: 90%

Desarrollo del programa/proyecto:

En el mes de enero se elaboraron los dos planes previstos, el de Prevención de riesgos laborales y de Vigilancia de la salud.

En 2015 de cada una de las actuaciones diferenciadas contenidas en los planes, se ha realizado:

- **Acciones generales.** Se están ultimando los procedimientos contenidos en el Manual de la Prevención de Riesgos en la AEBOE; Se ha efectuado el control de los 36 accidentes de trabajo y de 61 situaciones de incapacidad temporal. Mediante contratación externa, se están realizando reconocimientos preventivos de cáncer de colon, próstata y ginecológico y un reconocimiento oftalmológico. Hasta la fecha se han realizado 302 reconocimientos. Se han impartido 8 cursos sobre Prevención de riesgos laborales en trabajos en imprenta, 1 sobre Manejo manual de cargas y 11 de Pantallas de Visualización de Datos.
- **Vigilancia de la Salud.** Se han realizado 196 reconocimientos periódicos, alrededor de 2.986 asistencias entre consultas, curas, vacunas y tomas de tensión y 24 controles sanitarios
- **Higiene industrial.** Se han realizado 5 mediciones higiénicas (1 de ruido, 1 de iluminación, 1 de condiciones termohigrométricas y 2 de vapores orgánicos)
- **Seguridad.** Se han realizado 32 inspecciones informales.

Solo los simulacros contenidos dentro de las acciones de Seguridad previstos inicialmente para el mes de junio, se realizaron más tarde de la fecha inicialmente prevista.

Programa HO 7: Seguimiento de la prestación de servicios internos de la Agencia: Comedor, cafetería, limpieza, vestuario y suministro de material de oficina.

Objetivo: Prestar a los empleados de la Agencia los servicios de régimen interior sin incidencias.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada incidencia grave detectada en las inspecciones de análisis de muestras del comedor y cafetería (máximo 50 puntos); Reducción de 1 punto porcentual por cada actuación mensual de limpieza no realizada (máximo 25 puntos); Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada usuario al que no se le haya proporcionado el equipamiento de vestuario (máximo 5 puntos); Reducción de 2 puntos porcentuales por cada queja relacionada con el servicio de distribución interna de documentación (máximo 20 puntos).

Unidades Responsables: Secretaría General.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2015, los servicios internos de la Agencia han funcionado con regularidad sin que hayan surgido incidencias.

Entre las tareas más significativas realizadas cabe destacar: limpiezas trimestrales extraordinarias de la cocina y cafetería, revisión, control y mantenimiento DDD (Desinfección, Desinsectación y Desratización).

También se han realizado 24 inspecciones de análisis de muestras del comedor y cafetería, y se han tramitado los contratos plurianuales del servicio de cafetería y del suministro de productos alimenticios para el comedor laboral. En 2015 también se ha implementado el nuevo contrato del servicio de limpieza integral de las dependencias de la AEBOE.

Programa HO 8: Mantenimiento de los edificios e instalaciones de la Agencia.

Objetivo: Garantizar las condiciones de confort y disponibilidad en las instalaciones e inmuebles.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada 24 horas continuadas en las que se produce una pérdida de funcionalidad debida a falta de mantenimiento en los equipos e instalaciones (Climatización; Electricidad; Saneamiento y fontanería; Ascensores y elevadores; Megafonía; Vías de evacuación).

Unidades Responsables: Secretaría General.

Grado de cumplimiento: 97%

Desarrollo del programa/proyecto:

El plan de mantenimiento preventivo establecido para los edificios e instalaciones de la Agencia, se ha seguido puntualmente sin ningún incidente destacable.

En 2015 se ha realizado 1 inspección técnica el Organismo de Control Autorizado (OCA (OCA) de los ascensores y montacargas, y se ha seguido en su totalidad las actuaciones previstas en el Plan.

Las horas acumuladas a lo largo del año de averías en los equipos e instalaciones de los edificios de la sede de Manteras y el edificio de la calle Trafalgar han sido los siguientes:

EQUIPO/INSTALACIÓN	EDIFICIO DE TRAFALGAR	SEDE DE MANOTERAS
Climatización	6 horas	9,5 horas
Electricidad	5,5 horas	17,5 horas
Saneamiento y fontanería;	15 horas	0 horas
Ascensores y elevadores;	74 horas	18 horas
Megafonía	399 horas	0 horas
Vías de evacuación	1 hora	0 horas

Solo el equipo de megafonía del edificio de Trafalgar ha estado inoperativo más de 24 horas continuadas debido al fallo de un amplificador.

Programa HO 9: Seguimiento del Plan de seguridad de los edificios de la Agencia.

Objetivo: Vigilar y controlar los edificios de la Agencia (visitas, instalaciones de equipos de seguridad, rondas interiores y perimetrales).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada incidente grave, y de 5 puntos porcentuales por cualquier otro incidente que se refleje en los informes diarios, siempre que sean responsabilidad del equipo de seguridad.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El plan de seguridad se ha llevado a cabo sin incidentes reseñables

Proyecto HO 10: Gestión de la contratación para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia.

Objetivo: Cumplir los plazos previstos internamente en la Agencia para cada tipo de contrato.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada expediente en el que se haya incumplido el plazo.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Grado de cumplimiento: 96%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia, con la finalidad de agilizar el procedimiento de contratación, tiene establecidos unos plazos internos para tramitar los diferentes tipos de contratos.

En 2015 se han tramitado 220 contratos para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia:

- 4 DOUE
- 6 Abiertos con publicidad en el BOE.
- 17 Negociados.
- 138 Menores.
- 8 Expedientes de contratación centralizada a través de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- 16 Prórrogas.
- 21 Contratos privados de edición
- 10 Contratos centralizados conforme a los criterios de «Racionalización técnica de la contratación»

De la totalidad de contratos tramitados sólo dos, uno DOUE y uno menor, han superado los plazos de los 150 días y 7 días, respectivamente, establecidos internamente para su tramitación.

Programa HO 11: Gestión y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos. Informes de Control Financiero Permanente.

Objetivo: Disponer de los informes de seguimiento antes del día 15 del mes siguiente al que corresponde la información, y ausencia de reparos significativos en los informes de control financiero.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 4 puntos porcentuales por cada retraso en la presentación de los informes de seguimiento y, de 10 puntos porcentuales por cada observación grave en los informes de control financiero permanente relativa a cuestiones de competencia de la Secretaría General.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Grado de cumplimiento: 96%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa contiene las actividades que se detallan a continuación:

- **Informes de seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos.** El envío mensual de la información relativa a la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, se ha facilitado dentro del plazo previsto, salvo el correspondiente al mes de enero.
- **Informes de control financiero permanente definitivos.** En 2015 sólo se ha emitido el Informe de auditoría de las cuentas anuales de 2014, el día 27 de julio; que resultó favorable.

Programa HO 12: Gestión y seguimiento de los ingresos y cobros: reclamación de deuda pendiente y aplicación de cobros.

Objetivo: Reclamación de deuda pendiente al menos una vez al año y promedio anual de cobros pendientes de aplicar al final de cada mes igual o inferior al 1,2% de los ingresos anuales.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales si no se reclama toda la deuda pendiente, y de 2 puntos porcentuales por cada 0,1% de cobros pendientes de aplicar que exceda del objetivo. (máximo 70 puntos).

Unidades Responsables: Secretaría General/Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa contiene las actividades relativas a la gestión y seguimiento de los ingresos y cobros que se detallan a continuación:

- **Reclamación de deuda.** Las reclamaciones se efectúan a lo largo del año en función de las distintas unidades de negocio que no requieren pago anticipado (librería, facturación industrial) y del importe de la deuda.
Con respecto a las facturas emitidas por los trabajos realizados por la **Imprenta Nacional** (unidad FI) se realizó una primera reclamación en junio, por las facturas emitidas hasta abril y no cobradas en junio y una segunda reclamación en octubre, por las facturas emitidas hasta septiembre y no cobradas en octubre; Además, se efectuó un seguimiento de las reclamaciones realizadas durante el ejercicio. Del total reclamado, 962.256,61€, a 31-12-2015 se ha cobrado el 90%; se emitieron abonos por el 1% y el 9% restante está pendiente de cobro a esa fecha.
También se ha reclamado deuda de **Librería** (unidad LB), con clientes determinados que tenían deuda más elevada y más antigua.

La situación de la deuda, a 31-12-2015, con respecto a estas dos unidades, es la siguiente:

	FI	LB
Facturas no vencidas a 31-12-2015 (a)	647.167,84	39.428,81
Facturas vencidas a 31-12-2015	252.547,59 (b)	130.233,16 (c)
	<u>899.715,43</u>	<u>169.661,97</u>

- (a) Deuda de facturas emitidas en diciembre
(b) El 0,01% de este importe corresponde a facturas emitidas en ejercicios anteriores
(c) De este importe, 81.901,32 € son de un proveedor declarado en concurso de acreedores, 16.451,26 € corresponden a facturas emitidas en ejercicios anteriores y 31.880,58 € a facturas emitidas en 2015.

- **Aplicación de cobros.** Los importes derivados de la publicación de los anuncios en el BOE/BORME se recaudan a través de la pasarela de la AEAT y son aplicados automáticamente cuando se reciben en la c/c de la AEBOE. Los cobros de Farmacopea y Documentación también se aplican por un proceso automático. El resto de importes derivados de las restantes unidades de negocio (Librería y Facturación Industrial), así como determinados cobros no soportados en factura, se aplican al correspondiente concepto de ingreso a medida que son identificados.
- A 31 de diciembre Importe de los ingresos pendientes de aplicar asciende a 332.580,05 euros: el 96% corresponden a tasas; el 4% a librería y el 2% restante a otras unidades o bien no se han podido identificar.
- El promedio mensual de partidas pendientes de aplicar respecto a los ingresos es 1,01%, inferior al 1,2% establecido como objetivo anual.

Programa HO 13: Formulación y publicación de las cuentas anuales y elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los escenarios presupuestarios.

Objetivo: Enviar los correspondientes documentos en las fechas previstas en la normativa vigente.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada documento presentado fuera de plazo.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa lo componen las siguientes actividades diferenciadas: la formulación y publicación de las cuentas anuales 2014 y la elaboración de los anteproyectos de presupuestos 2016 y de los escenarios presupuestarios 2016-2018.

Se detallan, a continuación las fechas en las que se ha ejecutado cada una de las actividades:

- **Cuentas anuales:**
 - Formulación de las Cuentas anuales del año 2014: Se formularon el 27 de marzo, siendo la fecha límite establecida por la normativa el 31 de ese mes.

- Publicación en el BOE de las cuentas anuales: Las cuentas fueron publicadas en el BOE del día 11 de agosto, septiembre, siendo la fecha límite para su publicación el 14 de septiembre.
- Anteproyecto de presupuesto y los escenarios presupuestarios:
 - Escenario presupuestario. Este año no se han publicado normas para la elaboración del escenario presupuestario.
 - Elaboración del anteproyecto de presupuestos. El anteproyecto de presupuestos se envió el 12 de junio, el mismo día en que finalizaba el plazo para su remisión.

Programa HO 14: Actualización y mantenimiento del sistema de contabilidad de costes.

Objetivo: Disponer de la información a incluir en las Cuentas anuales antes del 31 de marzo y del informe correspondiente al año anterior antes del 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por no disponer de cada uno de los informes en los plazos establecidos.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto tiene como finalidad la elaboración y actualización de sistema de contabilidad analítica de la Agencia, de forma que facilite puntualmente la información sobre costes e indicadores de gestión, que de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) aprobado mediante Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, es necesario incorporar a la Memoria de las Cuentas Anuales.

El modelo implantado en la Agencia, validado por la IGAE, permite obtener directamente los «Estados e Informes de Costes» que aportan la información del coste de las actividades generadoras de tasas y precios públicos, la relación de los «costes e ingresos de actividades con ingresos finalistas», así como los indicadores, requeridos por el PGCP.

Con fecha 27 de marzo se entregó la información sobre costes e indicadores de gestión que debe incluirse en el momento de formular las Cuentas Anuales 2014.

El Informe sobre la Contabilidad de Costes correspondiente al año 2014 estuvo disponible el día el día 26 de junio.

Programa HO 15: Esquema Nacional de Seguridad.

Objetivo: Elaborar la documentación de la arquitectura de sistemas y comunicaciones, y elaborar e implantar 4 procedimientos operativos de seguridad, antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por no haber elaborado e implantado la documentación o los procedimientos, en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo de este proyecto es implantar en la Agencia el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) conforme a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información, de forma que se asegure el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados por la Agencia en medios electrónicos que gestione en el ejercicio de sus competencias.

En 2014 se publicaron dos resoluciones de la Dirección, en las que se establecen la Política y la Normativa de Seguridad de aplicación en la Agencia.

A 31 de diciembre está elaborada la documentación sobre la arquitectura de los sistemas y comunicaciones, y se han elaborado e implantado los siguientes cuatro procedimientos:

- De disposiciones históricas.
- De devolución de anuncios de notificaciones.
- De traslado interno de equipos.
- Procedimiento de registro y entrega de teléfonos móviles.

Proyecto HO 16: Portal de subastas electrónicas.

Objetivo: Poner en explotación el Portal en el plazo que establezca la normativa que las desarrolla.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no tener en explotación el portal en dicho plazo.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Secretaría General

Fecha de finalización: 15 de octubre.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La creación del Portal de subastas electrónicas es una de las medidas contenidas en el Informe CORA. Su finalidad es la sustitución del actual sistema de subasta judicial, notarial y administrativa, presencial por un sistema de subastas electrónicas a través de un único portal que garantice la difusión y puja electrónica y dé cobertura al conjunto de las Administraciones Públicas. De esta forma se logra una mayor difusión, transparencia y control de los procedimientos de subastas.

Si bien se trata de un proyecto interministerial, la AEBOE es el organismo encargado de la coordinación de este proyecto y del desarrollo de las herramientas informáticas que dan soporte al portal.

En el BOE del 14 de julio, se publicó Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil; que regula las subastas electrónicas judiciales y notariales y establece su puesta en explotación el 15 de octubre.

A 30 de septiembre, estuvo acabado el desarrollo informático del Portal de subastas judiciales y notariales y se ha establecido el procedimiento técnico para la consignación de subastas con la pasarela desarrollada por la AEAT y se establecieron los mecanismos para intercambio telemático de información entre las aplicaciones del Consejo General del Notariado y Ministerio de Justicia (Cuenta de Consignaciones).

El Portal electrónico de subastas, ubicado en la sede electrónica de la AEBOE, se puso en funcionamiento el 15 de octubre.

El diseño del portal permite que todas las fases de la subasta se realicen electrónicamente y el acceso de cualquier persona a la información de la subasta con todas las garantías de transparencia, publicidad, seguridad, y confidencialidad que exige la normativa.

En este proyecto de carácter interministerial participan el Ministerio de Justicia, de la Presidencia y de Hacienda y Administraciones Públicas, si bien el desarrollo del Portal se ha realizado íntegramente por el personal de esta Agencia, sin coste ni recursos adicionales.

Antes de su puesta en explotación, los responsables del departamento de Tecnologías de la Información de la Agencia realizaron presentaciones del Portal a diversos colectivos: Consejo General del Notariado, Subsecretaría y Secretaría General del Ministerio de Justicia, secretarios judiciales, registradores y procuradores.

Desde su implantación, hasta 31 de diciembre, se han iniciado un total de 294 subastas y la aplicación cuenta con casi 3.000 usuarios.

Desde su puesta en explotación no han dejado de realizarse mejoras y de incorporarse nuevas funcionalidades, para dar respuesta a la diversidad de la casuística que se está produciendo, labor que continuará en el año 2016.

Programa HO 17: Renovación del parque informático de la Agencia.

Objetivo: Actualizar versiones del sistema operativo de 100 equipos y reinstalación de 15 equipos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de equipos no actualizados y no renovados sobre los previstos.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La renovación constante de los equipos informáticos es una tarea que debe abordarse para adaptar los puestos de trabajo a las nuevas aplicaciones y herramientas ofimáticas.

Esta **renovación puede ser necesaria por varias causas:**

- Antigüedad del equipo. Se sustituye por un equipo nuevo.
- Avería del equipo. Se sustituye por un equipo nuevo o de las mismas características dependiendo de su antigüedad.
- Fallo del soporte lógico (sistema operativo o aplicativo). Se reinstala el equipo.

Teniendo en cuenta el número de equipos instalados, así como las previsiones de cambios en la plantilla, se consideró que en 2015, la tasa de renovación quedaba garantizada con la actualización del sistema operativo en 100 equipos y la renovación de 15.

En 2015 se ha actualizado el sistema operativo en 103 equipos y se han renovado 16 equipos.

Programa HO 18: Mantenimiento y actualización de las aplicaciones de gestión.

Objetivo: Actualizar 3 aplicaciones de gestión.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 33 puntos porcentuales por cada aplicación no actualizada a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Todos

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2015 se han actualizado o implantado las siguientes aplicaciones de gestión:

- Actualización de la intranet del BOE para adecuarse a la nueva aplicación de Recursos Humanos
- Actualización de la aplicación EBOE para adaptarla a la gestión de los anuncios que se publican en el TEU.
- Implantación de la aplicación GEISER en el Registro General.

Programa HO 19: Asistencia a usuarios en materia de microinformática e introducción de nuevas herramientas ofimáticas.

Objetivo: Asistir a los usuarios en un plazo inferior a 24 horas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de problemas solucionados en más de 24 horas.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento: 96,74%

Desarrollo del programa/proyecto:

El nivel de informatización de la Agencia tanto en el ámbito de la gestión como de la producción industrial, implica que prácticamente todo el personal disponga para su trabajo de un ordenador personal y de acceso a diversos recursos compartidos (aplicaciones informáticas para la gestión y producción, almacenamiento de información, impresión, comunicaciones, etc.).

La rapidez en solucionar las incidencias de los equipos y aplicaciones informáticas es imprescindible para garantizar la calidad de los servicios que la Agencia presta a los ciudadanos, por ello el objetivo de este programa es atender dichas incidencias en un plazo inferior a 24 horas. No obstante, hay que señalar que un pequeño porcentaje de incidencias requiere, para su subsanación, la intervención de servicios técnicos externos.

En 2014 se implantó una herramienta de gestión de incidencias y peticiones que permite hacer un mejor seguimiento de la asistencia a los usuarios finales, así como reutilizar el conocimiento generado con las tareas de soporte

En 2015 se han realizado 1.520 asistencias, un 32% menos que el año anterior. 48 han tardado en solucionarse más de 24 horas, y 51 han requerido la actuación de servicios externos especializados.

Programa HO 20: Elaboración del Informe General de Actividad del año anterior.

Objetivo: Disponer del documento para elevarlo al Consejo Rector en la 2.º reunión anual.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no presentar el Informe en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El Informe General de Actividad de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, correspondiente al año 2014 detalla las actividades y la información más relevante de la gestión desarrollada por el organismo durante ese año, así como el grado de consecución de los objetivos establecidos en el Contrato de Gestión y en el Plan de Acción anual.

La propuesta de Informe elaborada por la Agencia estuvo disponible antes del 31 de abril, siendo aprobada por el Consejo Rector de la Agencia en su primera reunión anual celebrada el 28 de julio.

De conformidad con lo que establece la Disposición adicional séptima de la Ley de Agencias, una vez aprobado el Informe se remitió, a través del Ministro de la Presidencia, a las Cortes Generales y a las Comisiones Parlamentarias que corresponden.

Con el fin de dar cumplimiento al principio de transparencia, establecido en el artículo 4.2 a) del Estatuto, mediante Resolución de 30 de julio, de la Dirección de la Agencia, se publicó en el «BOE» del día 10 de agosto un resumen de dicho documento.

El Informe General de Actividad del año 2014 se encuentra disponible en la sede electrónica de la Agencia. y en el Portal de la Transparencia.

Programa HO 21: Mantenimiento y explotación del cuadro de mandos.

Objetivo: Presentar el informe a la Dirección dentro del mes siguiente al que corresponde la información.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada informe mensual presentado fuera del plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es la evaluación y seguimiento de la gestión de la Agencia, conforme a lo establecido en la Ley de agencias y en el Contrato de Gestión.

Para ello, se efectúa mensualmente el análisis de los indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos, programas y proyectos del Plan de acción anual, así como de otros indicadores de gestión (consumo de papel, trabajos editoriales, atención e información, retribuciones extraordinarias, etc.). y se elabora un cuadro de mandos.

En el transcurso del año, tal y como se establece en el objetivo del programa, el cuadro de mandos ha estado disponible para la Dirección dentro del mes siguiente al que corresponde la información.

Programa HO 22: Redacción del Plan de Acción anual.

Objetivo: Disponer del documento para elevarlo al Consejo Rector en la 1.ª reunión anual.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no presentar el Plan en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El artículo 13 de la Ley 28/2006, establece que la actuación de las Agencias se produce de conformidad con el plan de acción anual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente contrato plurianual de gestión y, el artículo 15.1 a), que le corresponde al Consejo Rector de la Agencia, a propuesta de su Director, aprobar el plan de acción anual del año en curso, antes del 1 de febrero de cada año.

Al igual que en años anteriores, en el mes de enero, tomando como marco de referencia el contenido del Contrato de Gestión 2013-2016 la Agencia, elaboró la propuesta del Plan de acción para el año 2015.

El Plan de acción 2015 contiene el conjunto de programas y proyectos en los que se concreta la actividad de la Agencia para ese año, necesarios para cumplir los objetivos de la Agencia y además incorpora los indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos, y la fórmula para calcular el Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) aprobados por el Consejo Rector el 16 de diciembre de 2014, previo informe favorable de los ministerios de la presidencia y de Hacienda y Administraciones Públicas.

La propuesta de Plan de acción fue presentada y aprobada por el Consejo Rector de la Agencia en su primera reunión anual celebrada el 28 de julio.

Una vez aprobado el Plan, para dar cumplimiento al principio de transparencia establecido en el artículo 4.2 a) del Estatuto, mediante Resolución de 30 de julio, de la Dirección de la Agencia, se publicó en el «BOE» del día 10 de agosto un resumen de dicho documento.

El Plan de Acción 2015 está disponible en la sede electrónica de la Agencia y en el Portal de la Transparencia.

Programa HO 23: Desempeño de la Secretaría del Consejo Rector.

Objetivo: Realizar las tareas correspondientes en los plazos previstos en la Ley de Agencias, Estatuto o señalados por el Consejo Rector (convocatorias, actas, resoluciones, custodia de documentos, etc.)

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada incumplimiento o tarea realizada fuera del plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Grado de cumplimiento: 70%

Desarrollo del programa/proyecto:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 del Estatuto de la Agencia, el Consejo Rector se reunirá al menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria.

En 2015 el Consejo Rector se ha reunido en una ocasión, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio.

Se ha realizado una convocatoria y se ha elaborado y aprobado un acta.

Programa HO 24: Elaboración de informes para el Consejo Rector y la Comisión de Control.

Objetivo: Enviar los informes correspondientes (Ejecución presupuestaria, Objetivos estratégicos, Anteproyecto de presupuestos, etc.) en los plazos previstos en la normativa y/o acordados por el Consejo Rector o la Comisión de Control.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada incumplimiento de los plazos establecidos.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Grado de cumplimiento: 95%

Desarrollo del programa/proyecto:

Se incluye en este programa la información que se prepara y eleva al Consejo Rector para su aprobación, en los plazos establecidos por la Ley de Agencias y el Estatuto, y aquella otra que periódicamente se envía a la Comisión de Control de la Agencia, según lo acordado por la propia Comisión o el Consejo Rector.

En 2015 se han remitido al Consejo Rector para su aprobación 5 asuntos, sobre los siguientes temas:

- Plan de acción 2015.
- Informe General de Actividad 2014.
- Cuentas anuales 2014.
- Anteproyecto de presupuestos 2016.
- Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo:

Asimismo se ha remitido, con carácter informativo, un informe sobre contratos plurianuales.

A la Comisión de Control, mensualmente, se han enviado puntualmente el informe de ejecución presupuestaria que correspondía, salvo el del mes de diciembre de 2014 que se envió en febrero una vez estuvo cerrado el ejercicio económico.

Trimestralmente se ha remitido el Informe sobre los indicadores estratégicos y con fecha de 22 de octubre el Informe sobre el grado de ejecución de los programas y proyectos del Plan de acción 2015 finalizados a 30 de septiembre, y un avance de los que están sin finalizar.

En 2015 la Intervención General de la Administración del Estado solo ha emitido informe definitivo de control financiero a la cuenta anual 2014, que fue enviado junto con la cuenta para su aprobación.

Programa HO 25: Asesoramiento y apoyo al Director de la Agencia.

Objetivo: Realizar los trabajos e informes solicitados por la dirección de la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual equivalente al cuádruplo del porcentaje de tareas no realizadas sobre el de solicitadas.

Unidades Responsables: Todos.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

Dentro de este programa se encuentran todos aquellos encargos realizados por la dirección que abarcan actividades y tareas diversas, tanto la elaboración de proyectos normativos (reales decretos, órdenes ministeriales, resoluciones) como cualquier tipo de informe de carácter jurídico económico u organizativo de carácter extraordinario.

En el transcurso del año se han realizado varios encargos de relevancia:

- Diversos informes sobre proyectos normativos, entre los que destacan los relativos la Ley Hipotecaria y TRLC.
- Preparación de convenios de colaboración con la Abogacía del Estado para que utilicen las bases de datos de la AEBOE y la legislación consolidada para una herramienta de gestión del conocimiento; con la Real Academia de la Historia; con la Unión de Editoriales Universitarias (UNE) para la cesión de espacio en la Librería del BOE e instalación allí de un punto de venta de la UNE y albergar la celebración de actos de promoción editorial.

- Se ha continuado con la realización de informes y labores de apoyo para el desarrollo e implementación de los proyectos contenidos en el Informe CORA: Tablón Edictal Único, Reorganización de las Imprentas y Portal de Subastas Electrónicas.
- Cumplimentación de las fichas sobre las actuaciones de Responsabilidad Social Corporativa llevadas a cabo en 2014.
- Se han realizado los desarrollos necesarios para adaptarse a las nuevas previsiones de publicidad en materia de subvenciones que entran en vigor el 1 de enero de 2016.

Programa HO 26: Mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y FSC.

Objetivo: Realizar las reuniones de los Grupos ISO dentro del mes siguiente al trimestre que corresponde, salvo la de revisión que se celebrará dentro del mes siguiente a aprobarse el Plan de Acción Anual, y las del Comité de Calidad en los 15 días siguientes a realizarse la última reunión del Grupo.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada incumplimiento de los plazos establecidos.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Grado de cumplimiento: 95%

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa tiene como finalidad mantener los dos certificados que acreditan que la Agencia dispone, de sistemas de gestión de la calidad (SGC) conforme a la Norma: UNE-EN ISO 9001:2008 en la Imprenta Nacional y de Documentación e Información, así como el certificado FSC (Forest Stewardship Council), que asegura que las ediciones realizadas en la Imprenta Nacional, certificadas, se imprimen en papel procedente de bosques y plantaciones cuya gestión es ambientalmente responsable, socialmente beneficiosa y económicamente viable.

Para la renovación y el mantenimiento de los certificados, a lo largo del año, se realiza la revisión y seguimiento de los sistemas a través de los Grupos de Gestión ISO y del Comité de Calidad de la Agencia.

Asimismo, para mantener la validez que tienen los certificados ISO es obligatorio realizar auditorías de seguimiento anualmente. En el caso de los certificados ISO las auditorías son interna y externa, y para el certificado FSC sólo externa.

En 2015 han tenido lugar todas las reuniones trimestrales y de revisión anual del sistema, tanto de los grupos de gestión ISO como del Comité de Calidad, previstas, sólo una reunión trimestral se realizó fuera del plazo establecido como objetivo del programa.

Asimismo se han realizado las auditorías, internas y externas, de las dos certificaciones ISO y la externa del certificado FSC.

Programa HO 27: Impulso, mantenimiento y gestión de los programas de gestión de calidad del RD 951/2005.

Objetivo: Disponer de los informes de seguimiento de cada programa en los plazos establecidos. Gestionar las quejas y sugerencias presentadas y contestadas a través de la sede electrónica en el plazo de 16 días hábiles; el resto, en el plazo de 18 días hábiles, a contar desde su recepción en la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada retraso en la presentación de los informes de seguimiento, y de 1 punto porcentual por cada día de retraso en contestar las quejas y sugerencias, respecto a los plazos establecidos.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Grado de cumplimiento: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa tiene como finalidad el control y desarrollo de los programas de gestión de la calidad establecidos en la Administración General del Estado.

- **Gestión de Quejas y Sugerencias**

El informe anual sobre las quejas y sugerencias del año 2014, se envió a la Inspección General de Servicios del Ministerio de la Presidencia el 29 de enero, dentro del plazo establecido.

En 2015 se ha presentado y tramitado, dentro del plazo establecido internamente, tres quejas y sugerencias una de ellas sobre competencias ajenas a este Organismo.

Además se han realizado los correspondientes informes trimestrales internos, comprensivos de las quejas y sugerencias que se gestionan tanto conforme al procedimiento previsto el Real Decreto 951/2005, como las presentadas a través de la certificación ISO de Documentación e Información.

- **Cartas de Servicios:**

La Carta de Servicios de la Agencia contiene agrupados todos los servicios que la Agencia ofrece a los ciudadanos, de manera convencional y electrónica, y los compromisos de calidad que adquiere en su prestación.

Con fecha de 20 de marzo, dentro del plazo establecido, se envió el informe de seguimiento de la Carta de Servicios correspondiente al año 2014.

En 2015 la Agencia ha recibido un accésit del Premio Ciudadanía 2014 por la práctica «Sistema Integrado de Difusión Legislativa», en la que se integran los servicios de Legislación Consolidada, Códigos Electrónicos y las Alertas del «BOE a la Carta».

Este premio integrado dentro del Programa de Reconocimiento, incluido en Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, va destinado a reconocer las prácticas innovadoras en la provisión de productos o servicios, así como en los sistemas de relación con los ciudadanos o usuarios de los servicios públicos.

La presentación al premio se formalizó mediante la elaboración de una memoria ajustada a la estructura y extensión establecidas en las correspondientes bases, en la que participaron personal de todas las unidades.

Por otra parte, el 10 de junio se envió cumplimentado el Formulario, solicitado por la AEVAL, para la elaboración del informe sobre evaluación de la gestión de calidad en la Agencias Estatales, correspondiente al año 2014.

Programa HO 28: Realización de contactos y reuniones Institucionales (CCAA, instituciones europeas, países iberoamericanos, etc.).

Objetivo: Asistir a la totalidad de las convocatorias de los grupos en los que participa la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de inasistencias.

Unidades Responsables: Todos

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 90,91%

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia asiste a las reuniones institucionales de carácter nacional o supranacional en las que se tratan asuntos relacionados con las materias de su competencia.

Hasta la fecha se han convocado los siguientes encuentros en los que la Agencia ha participado:

- El día 26 de febrero se recibió la visita del responsable del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
- Los días 10 y 11 de marzo se recibió una delegación del Boletín de Polonia para estudiar posibles aspectos de mejora en el tratamiento informático de disposiciones, carga de textos mediante plantillas Word y sistemas de consolidación legislativa.
- Del 13 al 17 de abril, tuvo lugar la visita de delegaciones de Francia, Marruecos y Perú. Además de realizar una presentación sobre los diferentes servicios que presta la Agencia, se trataron temas relacionados con posibles proyectos de colaboración editorial, legislación consolidada y códigos electrónicos.
- En la segunda quincena de mayo el Subdirector de la Imprenta Nacional participó en un seminario sobre Organización y Técnica Normativa celebrado en París.
- El día 5 de junio la agencia participó en una reunión en París, preparatoria de la reunión anual del Foro Europeo de Boletines Oficiales.
- El día 21 de julio se asistió a una reunión convocada por el Ministerio de Economía y Competitividad, para seguimiento del plan integral de apoyo al comercio minorista.
- El día 12 de agosto tuvo lugar la visita de una representante del diario Oficial de la República de Chile, para conocer los diarios oficiales y las instalaciones de la Imprenta Nacional.
- Los días 17 a 19 de septiembre tuvo lugar el Foro de Diarios Oficiales Europeos, celebrado en París donde se realizó una presentación sobre BOE a la Carta, el Tablón Edictal Único y el Sistema Integrado de Difusión Legislativa.
- Del 10 al 17 de noviembre de 2015, una representación de la AEBOE se desplazó a La Habana para visitar la Gazeta Oficial de Cuba. Durante la visita se realizaron trabajos de análisis de la situación y de preparación de un Proyecto de Cooperación del Gobierno Español con el Gobierno Cubano, a través de la por la Fundación Internacional y para Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP), con el objetivo de mejorar en el entorno de publicación y difusión del Diario Oficial de Cuba.

Del total de reuniones a las que la Agencia fue convocada o invitada, no se asistió a la del grupo de e-law celebrada el día 17 de junio en Bruselas, por ser prioritario atender la puesta en marcha del TEU, si bien por parte española asistieron representantes del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Justicia.

Proyecto HO 29: Tramitación de la convocatoria de becas de formación de postgrado.

Objetivo: Tener finalizado el proceso para la incorporación del personal el 1 de octubre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 10 días de retraso en la incorporación del personal respecto a la fecha prevista.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales/ Gestión Editorial, Documentación e Información/ Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 21 de octubre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 80%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Mediante Resolución de 7 de mayo de 2015, (BOE del día 15 de mayo) se convocaron seis becas de formación de postgraduados. Estas becas, de 12 meses de duración prorrogables por otros 12, tienen por objeto el fomento de la formación teórico-práctica en tareas relacionadas con el estudio, tratamiento y difusión de la documentación jurídica y de los fondos documentales de la Agencia.

El día 4 de junio finalizó el plazo de presentación de solicitudes. De las 230 solicitudes presentadas 212 fueron admitidas y 18 excluidas.

El 25 de septiembre se publicó la relación de aspirantes seleccionados.

Mediante Resolución de 16 de octubre se resolvió la convocatoria, y el día 21 de octubre se incorporaron los seis becarios.

Proyecto HO 30: Desarrollo de los procesos de elecciones sindicales del personal funcionario y laboral.

Objetivo: Finalizar los procesos el 22 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada reclamación presentada relacionada con el incumplimiento del procedimiento.

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de todas las actuaciones necesarias para el desarrollo de los procesos de elecciones sindicales que debían celebrarse durante el año 2015, para elegir a los representantes del Comité de Empresa por parte del personal laboral, y de la Junta de Personal por parte de los funcionarios.

El día 19 de enero se realizó una charla informativa sobre el desarrollo del proceso, dirigida a los miembros de las mesas electorales y representantes sindicales, si bien su participación estuvo abierta a cualquier empleado de la Agencia.

Las elecciones tuvieron lugar el día 18 de junio. Al día siguiente se publicaron las actas en los diferentes tableros de anuncios y el día 22 se remitió el Acta global de escrutinio a la Oficina Pública encargada de su registro y depósito.

No se ha presentado ninguna reclamación relacionada con el proceso electoral sindical.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA