



INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD

2022

Agencia Estatal
Boletín Oficial del Estado

(Aprobado por el Consejo Rector de la AEBOE en su reunión de 6 de septiembre de 2023)

Contenido

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. . .	19
5. 1	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	20
5.1.1	Publicación de los diarios oficiales	21
5.1.2	Difusión de la legislación	23
5.1.3	Mantenimiento operativo del Portal de subastas	26
5. 2	ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA AGENCIA (IGA)	27
5. 3	PROGRAMAS Y PROYECTOS	29
6	OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA	30
6. 1	Disposiciones publicadas en el BOE	31
6. 2	Actos BORME.	32
6. 3	Anuncios publicados en los diarios oficiales	32
6. 4	Suplemento de Notificaciones del BOE (TEU)	35
6. 5	Suplemento de Edictos Judiciales (TEJU)	36
6. 6	Erratas y errores publicados en el BOE	36
6. 7	Bases de datos y Legislación consolidada.	38
6. 8	Servicio de alertas “Mi BOE”	42
6. 9	Biblioteca Jurídica Digital	43
6.10	Códigos electrónicos.	44
6.11	Publicaciones editadas por la Editorial BOE	45
6.12	Servicio de atención e información	51
6.13	Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional	52
6.14	Portal de subastas	53
A	ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2022.	55



1

PRESENTACIÓN

1 PRESENTACIÓN

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (AEBOE) es el organismo público de la Administración General del Estado que tiene encomendado la edición, publicación y difusión del “Boletín Oficial del Estado” (BOE) y de otras publicaciones oficiales.

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 la gestión que se les ha encargado a cada uno de ellos. Para garantizar esta transparencia el Estatuto de la Agencia 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 de la gestión desarrollada por la Agencia durante el año 2022. Contiene además el grado de consecución de los objetivos estratégicos y la evaluación de los programas y proyectos incluidos en el Plan de acción anual, aprobado por el Consejo Rector de la Agencia en su reunión del día 18 de julio de 2022.

Conviene destacar que la AEBOE en 2022 ha sido galardonada con el Premio Ciudadanía en su XV edición, por la práctica «Códigos electrónicos COVID-19». Este premio se destina a reconocer la calidad e impacto en la ciudadanía de iniciativas singulares de mejora en los sistemas de relación con los ciudadanos o que reviertan en una mayor transparencia, participación, rendición de cuentas o integridad en la provisión de los servicios públicos, y supone el reconocimiento al permanente esfuerzo de los empleados públicos de esta Agencia por atender las necesidades de información jurídica de la ciudadanía, ofreciendo servicios y productos elaborados especialmente para cada materia y procurando mejorar la calidad del servicio público.



2

RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

2

RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

■ Régimen jurídico

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado es un organismo público, integrado en el sector público institucional, de los establecidos en el artículo 84.1.a).3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y regulados en dicha ley.

Está adscrita al Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática a través de la Subsecretaría, 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 40/2015, de 1 de octubre, y por su propio Estatuto, aprobado por Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre.

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.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y control de la Agencia es el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, 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 control de eficacia corresponde a la Inspección de Servicios del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

■ 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, de los diarios oficiales "Boletín Oficial del Estado" (BOE) y "Boletín Oficial del Registro Mercantil" (BORME).

- ▶ La gestión de los anuncios que se publican en los diarios oficiales BOE y BORME.
- ▶ 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 acuerdos 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 venta y comercialización de las obras propias y de las editadas por otras administraciones u organismos oficiales, en los términos establecidos en los acuerdos suscritos a tal fin.
- ▶ La gestión y administración de la sede electrónica de la Agencia.
- ▶ La gestión técnica y el mantenimiento del Portal de subastas.



3

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

3

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

■ 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, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. 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 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 y la contratación de obligaciones de carácter plurianual.
- ▶ La aprobación del informe general de actividad y de cuantos otros de carácter extraordinario consideren 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 de la Agencia.

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 40/2015 y en su estatuto, 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 y Seguridad.
- ✓ El Departamento de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
- ✓ El Departamento de Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

La sede de la Agencia se encuentra en la Avenida de Manoteras número 54, de Madrid. La Librería del BOE está ubicada en la calle de Trafalgar número 27, de Madrid.



4

RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

4 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

Para llevar a cabo las competencias que la ley le atribuye y prestar los servicios públicos que tiene encomendados, en 2022 la Agencia ha contado con los medios humanos y materiales que se exponen a continuación.

4.1 Recursos humanos

■ Plantilla efectiva

Al iniciarse el año la plantilla efectiva de la Agencia era de 296 empleados, en el transcurso del año los efectivos han disminuido un 1,69%, debido principalmente a bajas por jubilación. De los 291 empleados existentes a final de 2022, el 68,73% eran personal laboral y el 31,27% personal funcionario.

Distribución de la Plantilla efectiva según régimen jurídico

SEGUN RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO DE EFECTIVOS	
	1-01-2022	31-12-2022
PERSONAL FUNCIONARIO	92	91
PERSONAL LABORAL	204	200
↳ Con convenio	198	194
↳ Fuera de convenio	6	6
TOTAL PLANTILLA	296	291

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

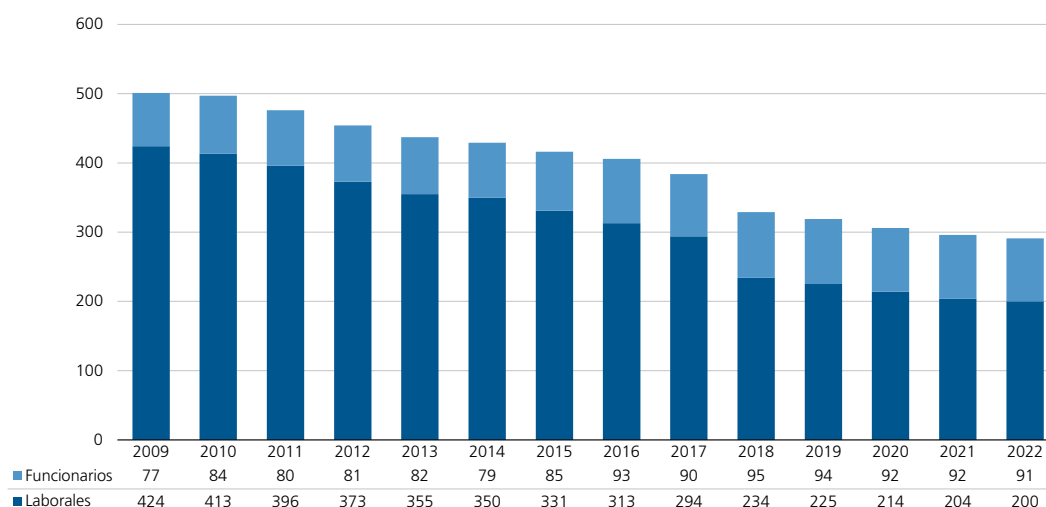
Del análisis sobre la evolución histórica de la plantilla, en el periodo 2009-2022, que se muestra en el siguiente gráfico se concluye, que:

- ▶ La plantilla total ha disminuido un 41,92%, si bien, mientras que el personal laboral disminuye un 52,83%, el personal funcionario aumenta un 18,18%. El aumento del personal funcionario se debe a la conversión de 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 y, en los últimos años, a la

incorporación de personal a través de la Oferta de Empleo Público y de los concursos específicos convocados por la Agencia.

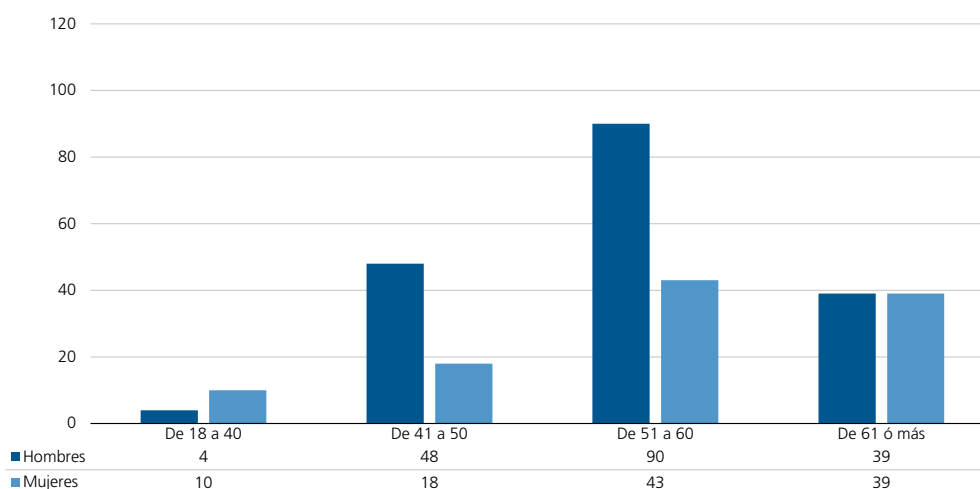
- ▶ El ritmo de disminución es gradual, excepto en el 2018 en el que la minoración alcanzó el 14,32%, por la integración de 45 trabajadores de la Imprenta Nacional (grupos profesionales III y IV del Convenio Colectivo de la AEBOE) en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), como consecuencia de la desaparición de la actividad que la Agencia ejercía como "medio propio" de la Administración General del Estado en materia de artes gráficas.

Evolución de la plantilla efectiva. Período 2009-2022



En el siguiente gráfico se representa la plantilla efectiva, a 31 de diciembre de 2022, distribuida por grupos de edad y género.

Efectivos por edad y género



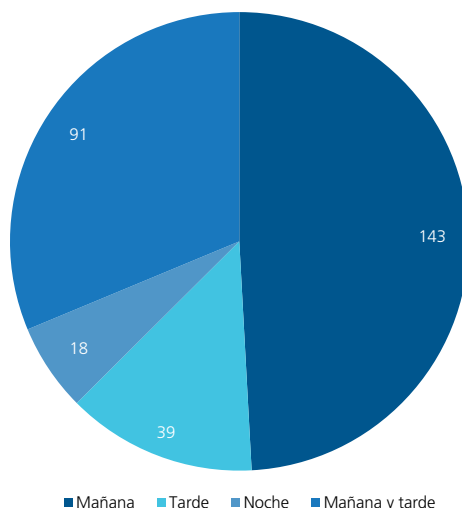
Del análisis de los datos de la plantilla por edad se extraen las siguientes conclusiones:

- ▶ Se trata de una plantilla envejecida en la que el 72,5% tiene más de 50 años. El 45,7% se encuentra en la franja de 50 a 60 años, y los mayores de 60 años representan el 26,8%.
- ▶ La franja de personas de 41 a 50 años representa el 22,8% de la plantilla.
- ▶ En el tramo de edad de 18 a 40 años hay 14 personas que representan el 4,8% de la plantilla, sólo una es menor de 30 años.

Respecto a la distribución de la plantilla por género, el 62,20% son hombres y el 37,80% mujeres.

Para poder atender los requerimientos que exige la puntual publicación del diario oficial BOE, además de la jornada de mañana y tarde, hay establecidos tres turnos de trabajo en horario de mañana, tarde y noche.

Distribución de la plantilla efectiva por turnos de trabajo



Como puede apreciarse en el gráfico anterior, el 80,41% de la plantilla se agrupa en la jornada de mañana y tarde, y en el turno de mañana. Los turnos de tarde y noche representan, respectivamente, el 13,40% y el 6,19% de la plantilla total.

■ Formación

El Plan de Formación de la Agencia para el bienio 2021-2022 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 24 de febrero de 2021.

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.

El Plan está estructurado en dos partes diferenciadas, una referida a los cursos sobre materias generales y, otra, a los cursos sobre materias específicas relacionadas con las actividades profesionales de artes gráficas de la Imprenta Nacional.

Las acciones formativas enmarcadas dentro de las materias generales tienen por objeto la ampliación y actualización de conocimientos ligados a las actividades administrativas o relacionadas con su puesto de trabajo, entre los cursos realizados en 2022, cabe destacar el curso sobre *Seguridad Social–NEDAES, TRAMA* y los cursos sobre *Herramientas para el teletrabajo* y *Riesgos en el teletrabajo* de los que se han impartido varias ediciones.

El resto de los cursos son específicos, y dirigidos al personal de la Imprenta Nacional, entre los que cabe destacar: *Guía de estilo; Tratamiento OCR-digitalización; Color en producción digital; Digitalización de documentos; Corrección y comprobación de publicaciones; Tratamiento de imágenes en las disposiciones del BOE.*

Formación 2022

TIPO DE FORMACIÓN	ACCIONES FORMATIVAS	HORAS LECTIVAS	ASISTENTES
Formación General	33	144	236
Formación Imprenta Nacional	23	176	234
TOTALES	56	320	470

En el transcurso del año se han impartido 56 acciones formativas (16 cursos diferenciados), en las que se han invertido 320 horas lectivas, a las que han asistido 470 personas, teniendo en cuenta que una misma persona puede participar en varias acciones formativas.

4.2 Recursos materiales y presupuestarios

■ Inmovilizado

La supresión en el año 2018 de los servicios de impresión offset y encuadernación industrial supuso un cambio sustancial en la composición del inmovilizado, generando una disminución en las cuentas relacionadas directamente con la actividad industrial, principalmente maquinaria, frente al peso, cada vez más relevante, de las aplicaciones informáticas, de los equipos de procesos de información y de la propiedad industrial e intelectual.

En este ejercicio el mayor incremento se produce en la cuenta de propiedad industrial e intelectual, debido, principalmente, a la inversión en la edición electrónica del Diccionario Panhispánico del Español Jurídico, y en equipos de procesos de información.

Inventario del Inmovilizado

CUENTAS	VALORES A 01-01-2022			VALORES A 31-12-2022		
	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE
203 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	1.832.554,29	634.769,02	1.197.785,27	2.419.554,27	1.067.004,03	1.352.550,24
206 APLICACIONES INFORMÁTICAS	7.507.430,36	7.389.967,60	117.462,76	7.518.207,08	7.473.542,84	44.664,24
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	16.350.336,35	11.014.503,54	5.335.832,81	16.410.339,08	11.540.684,09	4.869.654,99
214 MAQUINARIA Y UTILLAJE	4.191.160,04	3.601.618,28	589.541,76	4.191.160,04	3.687.727,80	503.432,24
215 INSTALACIONES TÉCNICAS Y OTRAS INSTALACIONES	6.480.560,62	5.970.518,92	510.041,70	6.629.628,00	6.040.279,48	589.348,52
216 MOBILIARIO	2.001.128,73	1.628.169,25	372.959,48	2.024.025,40	1.668.789,95	355.235,45
217 EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	6.420.274,13	5.000.757,83	1.419.516,30	6.678.362,60	5.281.320,91	1.397.041,69
218 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	34.746,74	23.107,53	11.639,21	34.746,74	25.587,65	9.159,09
219 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	166.453,84	18.329,77	148.124,07	166.453,84	18.393,51	148.060,33
235 INSTALACIONES TÉCNICAS EN MONTAJE	0,00	0,00	0,00	9.224,37	0,00	9.224,37
TOTAL	48.496.972,24	35.281.741,74	13.215.230,50	49.594.028,56	36.803.330,26	12.790.698,30

■ Presupuesto

El presupuesto de la Agencia para el ejercicio económico 2022 fue aprobado por la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

El presupuesto de ingresos es de 33,11 millones de euros, y ha tenido una ejecución del 101,22%. Los ingresos de la Agencia han alcanzado los 33,61 millones de euros, un 1,62% más que los ingresos presupuestados. La principal partida de ingresos corresponde a las tasas por la publicación de anuncios y actos en los diarios oficiales.

El presupuesto de gastos del ejercicio 2022, por importe de 33,11 millones de euros, ha tenido un grado de ejecución del 64,88%. Tiene dos programas, el 000X y el programa 921R.

El programa 000X, por importe de 0,99 millones de euros, supone el 2,99% del total del presupuesto, y corresponde a la transferencia al Tesoro Público por los gastos derivados de la contratación centralizada. La ejecución del programa ha sido del 100%.

El programa 921R, por importe de 32,12 millones de euros recoge los gastos de funcionamiento y las inversiones, supone el 97,01% del presupuesto de gastos de la Agencia, y su ejecución ha sido del 63,80%.

Los gastos de la Agencia en el ejercicio han alcanzado los 21,48 millones.

Ejecución Presupuestaria Año 2022

Presupuesto de ingresos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	DERECHOS RECONOCIDOS (2)	% (2)/(1)
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	33.009.450,00	33.543.823,60	101,62%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	81,49	-
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	105.000,00	62.904,17	59,91%
Artículo 83	Reintegro prestaciones concedidas fuera del Sector Público	105.000,00	62.904,17	59,91%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		33.114.450,00	33.606.809,26	101,49%

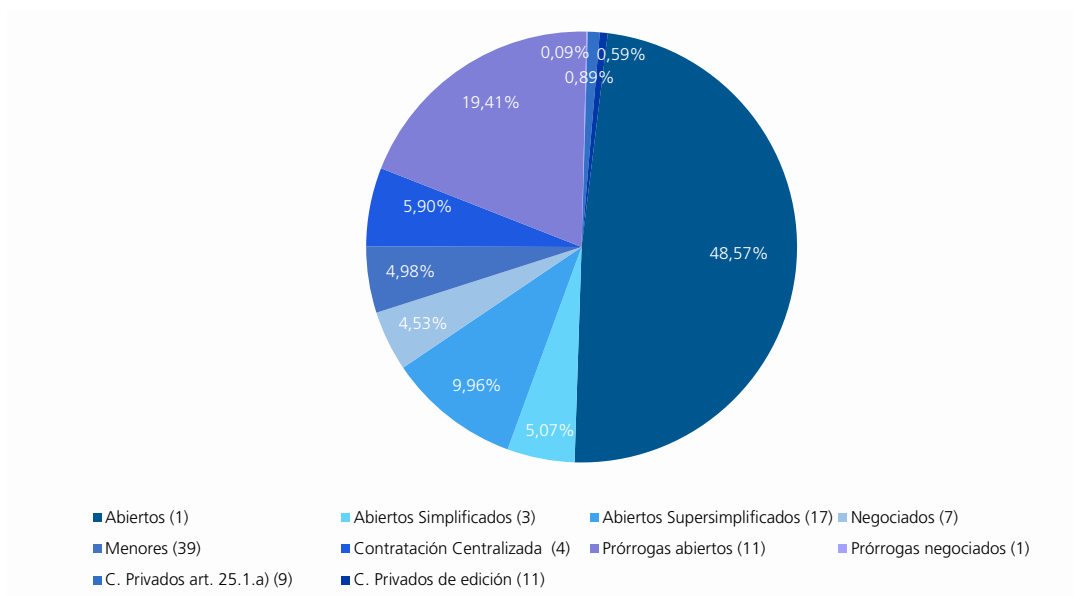
Presupuesto de gastos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	OBLIGACIONES RECONOCIDAS (2)	% (2)/(1)
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	20.858.350,00	15.684.315,26	75,19%
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	9.207.470,00	3.584.054,03	38,93%
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	8.000,00	4.021,26	50,27%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	95.000,00	68.403,39	72,00%
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	1.815.920,00	1.102.719,72	60,73%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	140.000,00	51.746,51	36,96%
TOTAL (PROGRAMA 921R)		32.124.740,00	20.495.260,17	63,80%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	989.710,00	989.710,00	100,00%
TOTAL (PROGRAMA 000X)		989.710,00	989.710,00	100,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		33.114.450,00	21.484.970,17	64,88%

■ Contratación

El suministro de los bienes y servicios, necesarios para el desarrollo de la actividad de la Agencia, ha generado la tramitación de 103 expedientes de contratación por un importe total de 4.647.472 euros.

Distribución porcentual del importe de los contratos según tipología



Del análisis de los datos contenidos en el gráfico anterior se concluye que el 37,86% de los contratos tramitados son contratos menores, si bien, estos 39 contratos menores sólo representan el 4,98% del importe total de la contratación del año, mientras que el 48,57% del importe anual de la contratación se concentra en un contrato abierto (Servicio de vigilancia y seguridad física en las sedes corporativas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado).



5

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

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

5.1 Objetivos estratégicos

El apartado 2.3.4 del Contrato de Gestión aprobado por Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo, establece que, “...los indicadores de los objetivos estratégicos 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”.

De conformidad con este procedimiento, el 4 de febrero de 2022 la Agencia envió la Propuesta de objetivos estratégicos e indicadores para el año 2022 a los órganos correspondientes del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, y del Ministerio de Hacienda y Función Pública para que emitiesen el correspondiente informe, de carácter preceptivo y vinculante.

Los informes emitidos por la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, por la Dirección General de Costes de Personal y por la Dirección General de la Función Pública, ambos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, autorizaron a la Agencia a proseguir su tramitación.

La propuesta informada de los objetivos estratégicos y los indicadores de cumplimiento se incluyeron en el Plan de Acción 2022, aprobado por el Consejo rector de la Agencia en su reunión de 18 de julio de 2022.

Los tres objetivos estratégicos de la Agencia son los siguientes:

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: Mantener operativo el Portal de subastas judiciales, notariales y administrativas que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.

Se analiza a continuación el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y el valor obtenido en cada uno de los doce indicadores de cumplimiento de dichos objetivos.

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 cuatro indicadores:

Minutos de retraso al año en publicar el diario “Boletín Oficial del Estado” en la sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos). Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 0 y 720 minutos.

Este indicador se mantiene desde el año 2009, si bien en el transcurso de estos años se ha incrementado de forma progresiva su nivel de exigencia, de forma que, en el año 2009, inicio del primer Contrato de Gestión, el 0% de cumplimiento estaba fijado en un retraso de 1.200 minutos al año (20 horas), desde el año 2013, una vez consolidado el proceso de edición electrónica, el valor del 0% se fija en un retraso 720 minutos al año (12 horas).

La implementación en el diario BOE, el 1 de junio de 2015, del Suplemento de Notificaciones (TEU) en el que se publican los anuncios de notificación que realizan todas las Administraciones Públicas y, el día 1 de junio de 2021 del Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), en el que se publican las resoluciones y comunicaciones judiciales de los Juzgados y Tribunales, ha generado un incremento progresivo y relevante de la carga de trabajo asociada a la edición del diario. En 2022 se han publicado 1,4 millones de anuncios de notificación, y 571.842 edictos judiciales, que han generado, respectivamente, el montaje de 3,08 millones y 648.642 páginas en el diario BOE.

En el año 2022 se han publicado 313 números ordinarios del diario oficial, todos ellos antes de las 8 horas. El indicador alcanza un cumplimiento del **100%**.

Además, el domingo 26 de junio se publicó un diario extraordinario, el Núm. 152, en un plazo inferior a las 4 horas desde que se recibió en la Agencia, con el Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de junio, por el que se adoptan y se prorrogan determinadas medidas para responder a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social y económica, y para la recuperación económica y social de la isla de La Palma.

Minutos de retraso al año en publicar el diario “Boletín Oficial del Registro Mercantil” en la sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid (minutos de retraso al año). Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 0 y 720 minutos.

Al igual que el relacionado con la puntualidad en publicar el BOE, este indicador también se mantiene desde el año 2009, y en el transcurso de estos años se ha incrementado su nivel de exigencia.

En el año 2022 se han publicado 247 números del BORME, todos ellos antes de las 8 horas. El indicador alcanza un cumplimiento del **100%**.

Porcentaje de anuncios publicados, en las Secciones IV y V del BOE y en el BORME, el primer día del plazo establecido de 3 a 6 días. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 100% y 75%.

La Resolución de 22 de febrero de 2010, que regula el procedimiento para la inserción de anuncios en el BOE y en el BORME establece dos plazos de publicación, uno de 3 a 6 días para los anuncios presentados con firma electrónica, y otro de entre 5 a 8 días para los presentados con firma autógrafa.

Las constantes mejoras introducidas en la gestión de los anuncios han permitido que, desde 1 de octubre de 2017, todos los anuncios se tramiten con firma electrónica, por tanto, los dos plazos indicados anteriormente, quedaron en la práctica reducidos a uno: todos los anuncios se publican en el plazo de 3 a 6 días hábiles. Esta medida supuso que alrededor de un 30% de anuncios que se tramitaban con firma autógrafa en el plazo de 5 a 8 días, pasaron a hacerlo en el plazo de 3 a 6 días, por tanto, el cumplimiento del 100% del indicador implica que todos los anuncios deben publicarse en un plazo más corto, el 3^{er} día, con la consiguiente carga de trabajo que supone concentrar en un único plazo más exigente, un volumen de anuncios mayor.

En 2022 en los diarios oficiales BOE y BORME se han publicado un total de 49.625 anuncios, el 96,73% de ellos el primer día del plazo de publicación. El indicador alcanza un cumplimiento del **86,92%**.

El número de anuncios publicados en 2022 ha disminuido un 19% respecto al año anterior en el que se publicaron 61.536, ello es debido principalmente a que, una parte significativa de los anuncios que se publicaban en la Sección IV. Administración de Justicia del diario BOE, han pasado a hacerlo en el Suplemento del TEJU.

Porcentaje de correcciones de erratas publicadas en el BOE, respecto al número de disposiciones y anuncios publicados. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 0,00% y 0,20%.

Este indicador se mantiene desde 2009, al considerarse como un buen exponente de la calidad con la que se publica el diario oficial. Así, el número de erratas publicadas en el BOE ha ido disminuyendo de forma progresiva desde el inicio de la vigencia del primer Contrato de Gestión, en el que la tasa de erratas era del 0,19% (127 erratas publicadas). Reducir el actual número de erratas es muy difícil puesto que los valores son tan bajos que cualquier tipo de incidencia técnica puede suponer un notable incremento.

Con la finalidad de ofrecer progresivamente el contenido del diario BOE en formatos accesibles para personas con discapacidades, la AEBOE ha desarrollado un sistema de edición de disposiciones en formatos estructurados XML, que implica que su tratamiento se realice íntegramente con este formato desde su entrada en producción. Las disposiciones así tratadas tienen la característica de ser 100% accesibles para discapacitados visuales, al no incluir texto dentro de imágenes que no pueden ser tratadas por los lectores automáticos. La utilización de este sistema de producción incrementa el riesgo de que se produzcan erratas, al tratar textos incluidos en tablas muy voluminosas y com-

plejas o documentos en formato imagen, por lo que es necesario incorporar tareas adicionales de verificación durante el proceso de montaje del diario. Sin embargo, este riesgo y esta mayor carga de trabajo se compensa porque, de esta forma, se garantiza el posterior tratamiento de las disposiciones en los diferentes procesos de difusión legislativa (bases de datos, consolidación normativa y códigos electrónicos).

En el año se han publicado en el diario 28 correcciones de erratas, lo que supone un 0,04% respecto a las 66.002 disposiciones y anuncios publicados en el diario BOE. El indicador alcanza un cumplimiento del **78,79%**.

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 siete indicadores:

Número de accesos a las bases de datos de la Agencia (millones). *Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 450 y 300 millones.*

Este indicador se mantiene desde el año 2009, permite conocer el impacto de la actividad de difusión legislativa que se realiza a través de las bases de datos elaboradas por la Agencia, a partir del contenido de los diarios oficiales, disponibles libre y gratuitamente en su sede electrónica, que cuentan con algo más de 4,5 millones de documentos. La Agencia realiza una permanente labor de actualización y mejora de sus bases de datos, como ejemplo señalar que en 2022 efectuó e incorporó el análisis jurídico de 5.484 disposiciones.

Asimismo, en los últimos años se está realizando una labor de tratamiento de las disposiciones contenidas en los diarios oficiales en papel, mediante un proceso de escaneado, OCR y nueva maquetación de los textos, con el fin de ofrecer a los ciudadanos los textos legislativos de las bases de datos de forma más accesible y mejor estructurada.

Sin embargo, los datos que ofrece este indicador son muy sensibles a los cambios e innovaciones tecnológicas (implantación de sistemas caché en las diferentes páginas webs desde las que acceden los usuarios, modificaciones en la estructura de la web boe.es, presentación de los productos/servicios que se ofrecen de forma electrónica a través de ella) lo que genera cierta incertidumbre respecto a su evolución. Por esta razón, se ha ido rebajando, paulatinamente, su peso en el IGA, desde los 11 puntos que tenía en el año 2009 a los 3 puntos que tiene actualmente.

A 31 de diciembre los accesos a las bases de datos de la Agencia han sido de 583,2 millones, un 26,6% más que el valor de cumplimiento del 100% fijado para esta anualidad. El indicador ha alcanzado un cumplimiento del **100%**.

Los accesos a las bases de datos en 2022 se han incrementado un 34,6% respecto al año anterior en el que hubo 433,3 millones.

Promedio de días hábiles en actualizar las normas consolidadas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 0 y 3 días.

Durante la vigencia del primer Contrato de Gestión, la Agencia realizó un esfuerzo notable para consolidar las normas más relevantes y ofrecerlas de forma gratuita en la sede electrónica.

Desde 2017 las normas consolidadas más importantes del ordenamiento jurídico español se han enriquecido con la jurisprudencia del Tribunal Supremo que las interpreta. En 2018 se implementó el Identificador Europeo de Legislación (ELI), un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios oficiales y en las bases de datos de los Estados miembros que mejora la interoperabilidad de los sistemas legislativos, el acceso a la legislación y su reutilización. Desde el año 2019, desde la normativa consolidada se puede consultar el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico de la RAE que permite conocer el significado de cualquier término empleado en el texto.

Todas estas mejoras determinan que la legislación consolidada ofrecida por la Agencia sea valorada muy positivamente por los usuarios en general y, en particular, por el personal de las administraciones públicas.

No obstante, para mantener la confianza de los usuarios en la calidad de la legislación consolidada es esencial ofrecer las normas continua y permanentemente actualizadas en el menor tiempo posible. Por esta razón, en el año 2013 se incorporó este indicador de gestión que mide el tiempo que se tarda en consolidar las normas, contado desde la publicación en el BOE de la norma que la modifica, hasta que se incorpora el texto consolidado a las bases de datos de la Agencia.

En el transcurso del año 2022 se han actualizado 1.997 normas consolidadas, en un promedio de 0,86 días. El indicador alcanza un cumplimiento del **71,31%**.

El número de normas actualizadas en 2022 se ha incrementado un 3,9% respecto al año anterior, en el que se actualizaron 1.922 normas en 0,42 días de promedio.

El incremento del tiempo medio de actualización de las normas se debe, principalmente, al progresivo aumento del número de normas a actualizar (actualmente la base de datos de Legislación consolidada cuenta con casi 12.000 normas), y a la complejidad de las tareas de consolidación.

Número de suscriptores de los servicios de Alertas. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 525.000 y 450.000.

En junio de 2012 se implementó un nuevo servicio de alertas, gratuito y de remisión diaria por correo electrónico, con la finalidad de ofrecer servicios personalizados que diesen respuesta a las necesida-

des normativas específicas de cada ciudadano/usuario. Consecuentemente, para determinar el grado de cumplimiento del objetivo estratégico de difusión legislativa, se consideró oportuno incluir un indicador que evaluase el impacto de este nuevo servicio, medido a través del número de suscriptores.

Actualmente se ofrecen nueve tipos diferenciados de alertas: de Legislación, Temáticas, Personal, Anuncios, Mis códigos, Mis búsquedas, Mis disposiciones, Anuncios de Notificaciones, y Mis Edictos.

A 31 de diciembre había 525.837 suscriptores de alertas, 58.279 más que al finalizar el año 2021. El indicador alcanza un cumplimiento del **100%**.

Número de códigos electrónicos disponibles en la web boe.es. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 338 y 300.

En 2012 se inició la colección de Códigos electrónicos, compilaciones de las principales normas vigentes del ordenamiento jurídico, que se ofrecen gratuitamente en la sede electrónica, en formato PDF y EPUB, permanentemente actualizados a partir de la legislación consolidada.

En el año 2013 se incorpora en el IGA un indicador sobre el "Número de libros electrónicos disponibles en la web" que fue modificado en el año 2017, para referirse exclusivamente a los Códigos electrónicos.

A 31 de diciembre de 2022 en la web boe.es había disponibles 340 códigos electrónicos, 32 más de los que había al finalizar el año 2021. El indicador alcanza un cumplimiento del **100%**.

En 2022 se ha iniciado una nueva colección de Códigos electrónicos denominada "Material de oposiciones", de esta colección se han publicado 24 títulos.

Número de títulos publicados en edición y coedición. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 110 y 30.

Este indicador mide el número de títulos, en cualquier formato, publicados en edición o en coedición con los órganos y organismos de la Administración General del Estado, computándose la unidad de título cuando el mismo se publica en varios formatos (papel, EPUB, PDF).

En el año 2022 se han publicado 98 títulos en edición y coedición, 12 menos de los fijados como valor de cumplimiento del 100%. El indicador alcanza un cumplimiento del **85%**.

Promedio de días hábiles en entregar los encargos de impresión de códigos electrónicos, contados desde que se realiza el encargo hasta su entrega en la unidad peticionaria. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 1,5 y 5.

Si bien la finalidad de los Códigos electrónicos es ofrecerlos gratuitamente en la sede electrónica en formato EPUB y PDF, desde su inicio la colección también está disponible en formato papel a un precio asequible.

Teniendo en cuenta la cantidad de normas que incluye cada título y la rapidez con que éstas se modifican, para poder ofertarla actualizada en papel, a mediados de 2015 se implementó un procedimiento de encargo e impresión que agiliza el tiempo que se tarda en imprimir estas obras, consistente en la realización de pequeñas tiradas, de alrededor de 5 ejemplares por encargo, en un plazo máximo de 5 días.

En el año 2022 se han realizado 1.793 encargos de impresión de códigos, en un tiempo medio de 1,00 día, estos encargos han supuesto imprimir 13.513 volúmenes. El indicador alcanza un cumplimiento del **100%**.

En el año 2022, respecto al año anterior, se han incrementado tanto los encargos de impresión, como los ejemplares impresos, en un 19,85% y 43,15% respectivamente, 1.207 encargos se han entregado en menos de un día.

Porcentaje de peticiones de información escrita contestadas, a través de tickets, en uno o menos días. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 100% y 90%.

A finales de 2016 se implementó un sistema de información escrita a través de formularios, disponibles en la web de la Agencia, diferenciados por áreas de actividad que deben ser contestados desde las unidades que gestionan cada servicio. Recibido el formulario, se asigna un número de ticket, sobre el que se realizan las distintas comunicaciones a que da lugar una consulta, vía correo electrónico.

Por esta razón, en el año 2019 se estimó conveniente incluir este nuevo indicador con el fin de incorporar en el IGA la carga de trabajo que supone esta actividad, si bien, hasta 2021 el indicador estuvo formulado como "Número de peticiones de información escrita contestadas a través de tickets".

Una vez realizados los desarrollos informáticos necesarios en 2022 se reformuló el indicador como "Porcentaje de peticiones de información escrita contestadas, a través de tickets, en uno o menos días."

En 2022 se han contestado 52.324 peticiones de información realizadas a través tickets, el 99,93% se han contestad en 1 o menos días, solo 37 han tardado más de un día. El indicador alcanza un cumplimiento del **99,29%**.

5.1.3 Mantenimiento operativo del Portal de subastas

El Portal de subastas, ubicado en la sede electrónica de la AEBOE, se puso en funcionamiento el 15 de octubre de 2015. La finalidad de esta medida era sustituir los diferentes procedimientos presenciales de subastas que realizan los diferentes órganos y organismos públicos, por un único procedimiento electrónico centralizado que permitiese una mayor difusión, transparencia y control de los procedimientos de subastas, y una disminución de su coste.

Aunque se trataba de un proyecto interministerial (Ministerio de Justicia, de la Presidencia y de Hacienda y Administraciones Públicas) el desarrollo del Portal se realizó por personal de esta Agencia. Desde la puesta en explotación del Portal no han cesado de incorporarse mejoras y nuevas funcionalidades en el sistema de información que da soporte al Portal, tanto para mejorar el procedimiento de subastas como para ofrecer mejores servicios a los gestores de subastas y a los usuarios.

Dada la relevancia de esta actividad y la carga de trabajo que supone su gestión y mantenimiento, en el año 2017 se incluyó este nuevo objetivo estratégico y un indicador para medir su cumplimiento.

El grado de cumplimiento de este objetivo se obtiene a partir del siguiente indicador:

Número de días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de Subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta. Valores de cumplimiento del 100% y 0%: 0 y 15.

Al limitarse la competencia de la Agencia a la gestión técnica del Portal, resulta difícil definir un buen indicador más allá del compromiso de tener operativo el Portal las 24 horas del día, todos los días del año.

El indicador definido mide la operatividad del Portal, expresada en días al año en los que se ha producido alguna incidencia, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta.

En el transcurso del año ningún día se han producido incidencias que hayan impedido la celebración de subastas. El indicador alcanza un cumplimiento del **100%**.

En 2022 se han iniciado 22.070 expedientes de subastas.

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 los objetivos estratégicos de la Agencia (IGA), calculado a partir del índice de cumplimiento obtenido en cada uno de los indicadores de gestión y de impacto, y de la ponderación que tiene cada indicador en dicho índice.

El valor del IGA en el año 2022 ha sido de **92,50** puntos sobre 100.

En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de este índice.

Índice general de cumplimiento de los objetivos de la Agencia en el año 2022

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 Minutos de retraso al año en publicar el diario "Boletín Oficial del Estado" en la sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos.	0	720	0	100,00	0,25	25,00
	1.2 Minutos de retraso al año en publicar el diario "Boletín Oficial del Registro Mercantil" en la sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid.	0	720	0	100,00	0,10	10,00
	1.3 Porcentaje de anuncios publicados, en las Secciones IV y V del BOE y en el BORME, el primer día del plazo establecido de 3 a 6 días.	100%	75%	96,73%	86,92	0,12	10,43
	1.4 Porcentaje de correcciones de erratas publicadas en el BOE, respecto al número de disposiciones y anuncios publicados.	0,00%	0,20%	0,04%	78,79	0,04	3,15
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 en el año (millones).	450	300	583,2	100,00	0,03	3,00
	2.2 Promedio de días hábiles en actualizar las normas consolidadas, 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	0,86	71,31	0,15	10,70
	2.3 Número de suscriptores de los servicios de Alertas al finalizar el año.	525.000	450.000	525.837	100,00	0,06	6,00
	2.4 Número de Códigos electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.	338	300	340	100,00	0,08	8,00
	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	110	30	98	85,00	0,05	4,25
	2.6 Promedio de días hábiles en entregar los encargos de impresión de códigos electrónicos, contados desde que se realiza el encargo hasta su entrega en la unidad peticionaria.	1,5	5	1,00	100,00	0,03	3,00
	2.7 Porcentaje de peticiones de información escrita contestadas, a través de tickets, en uno o menos días.	100%	90%	99,93%	99,29	0,04	3,97
Mantener operativo el Portal de subastas judiciales, notariales y administrativas que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.	3.1 Número de días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta.	0	15	0	100,00	0,05	5,00
ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA AGENCIA							92,50

5.3 Programas y proyectos

La actividad que debía realizar la Agencia en el año 2022 para cumplir sus objetivos se concretó a través de los 61 programas y proyectos incluidos en el Plan de acción anual. Cada programa/proyecto tiene establecido su objetivo o meta anual, los criterios para evaluar su cumplimiento, y las unidades responsables de su ejecución.

El grado de cumplimiento de los 61 programas y proyectos del Plan de acción 2022 ha sido el siguiente:

- ▶ 36 (59,02%) tienen un cumplimiento del 100%
- ▶ 15 (24,59%) tienen un cumplimiento entre el 99% y el 90%
- ▶ 2 (3,28%) tienen un cumplimiento entre 89% y 80%
- ▶ 7 (11,48%) entre 79% y 30%
- ▶ 1 (1,64%) tiene un grado de cumplimiento inferior al 30%.

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 le haya dado a cada uno de los citados proyectos o programas.

En 2022 el índice de cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas de la Agencia se ha situado en el 93,28%.

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 2022.



6

OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

6 OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

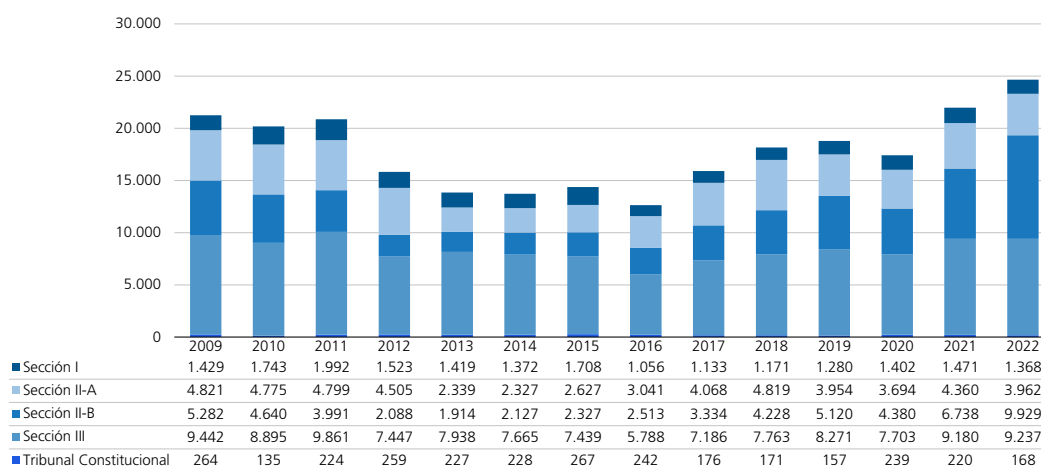
6.1 Disposiciones publicadas en el BOE

En el año 2022 se han publicado 24.664 disposiciones en el diario oficial, un 12% más que el año anterior en el que se publicaron 21.969.

La distribución porcentual de las disposiciones publicadas en el BOE, por secciones, ha sido la siguiente:

- ▶ Sección I. Disposiciones generales: 5,55%.
- ▶ Sección II-A. Autoridades y personal. Nombramientos, situaciones e incidencias: 16,06%.
- ▶ Sección II-B. Autoridades y personal. Oposiciones y concursos: 40,26%.
- ▶ Sección III. Otras disposiciones: 37,45%.
- ▶ Tribunal Constitucional: 0,68%.

Disposiciones publicadas en el BOE



Como puede observarse en el gráfico de evolución histórica, el año 2022 ha sido en el que se han publicado más disposiciones (24.664), y el año 2016 en el que menos (12.640). A partir de 2016 se han incrementado paulatinamente las disposiciones publicadas, salvo un ligero descenso producido en el año 2020.

Respecto a la distribución porcentual de las disposiciones publicadas en las diferentes secciones del BOE, cabe señalar que se mantiene homogénea a lo largo de los años que componen la serie histórica analizada, correspondiendo el mayor número de publicaciones a la Sección III. En el año 2022

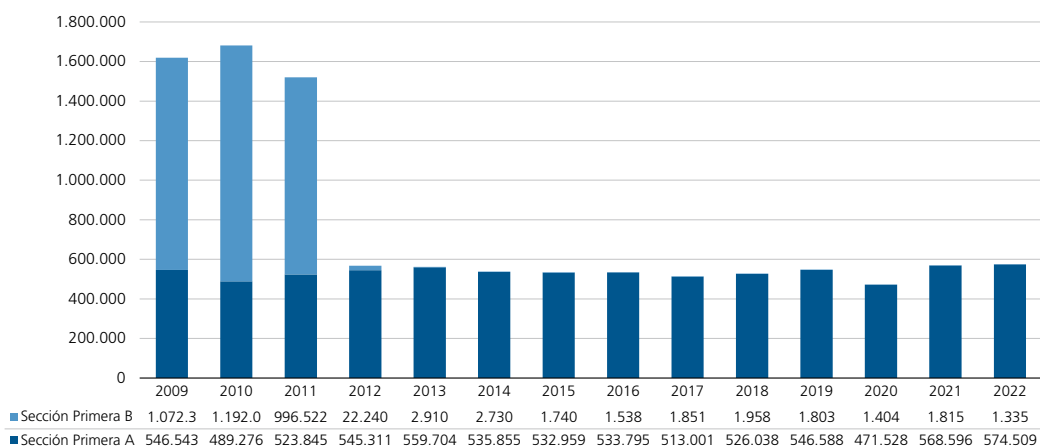
el mayor número de disposiciones se han publicado en la Sección II.B, el 40,26% del total de publicadas, lo que supone alrededor de 20 puntos porcentuales más que el promedio de los valores de la serie histórica. Este incremento se ha debido a la publicación, en esta Sección, de las resoluciones de convocatorias de plazas para la estabilización del empleo temporal de larga duración.

6.2 Actos BORME

En el año se han publicado 575.844 actos en el diario BORME, un 0,95% más que en el ejercicio anterior.

Como puede apreciarse en el gráfico que se inserta a continuación, en el que se representa la evolución de la serie histórica de valores del periodo 2009 a 2022, en el año 2012 se produce una fuerte caída de los actos publicados, como consecuencia de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital, por la Ley 2/2011, de 1 de agosto. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la práctica totalidad de los actos que se publicaban en la "Sección Primera. Empresarios. Otros actos" del diario, pasan a hacerlo en las páginas webs de las correspondientes sociedades. Desde ese año la serie de valores se mantiene estable, con una ligera tendencia a la baja. En el año 2021 se produce un repunte como consecuencia de la minoración de los actos publicados en el año 2020 por la pandemia COVID-19.

Actos publicados en el BORME



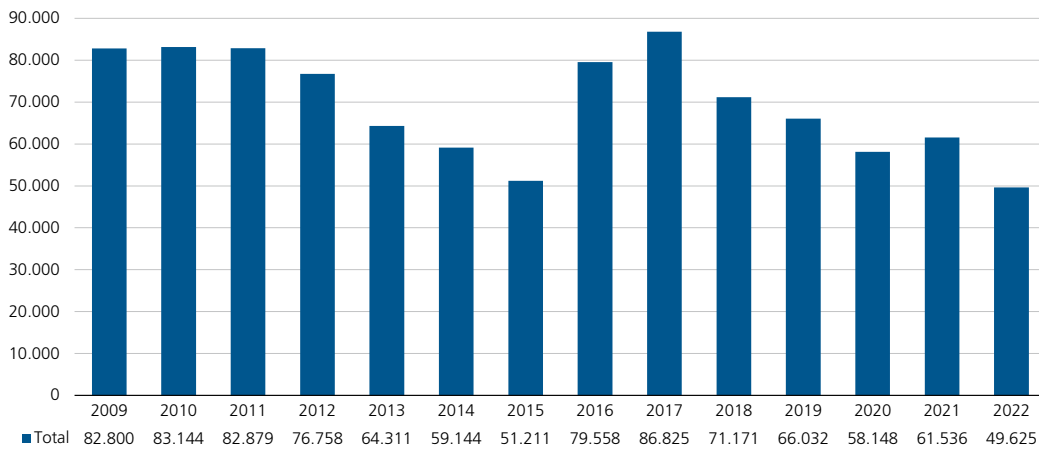
6.3 Anuncios publicados en los diarios oficiales

En el año 2022, en las secciones IV y V del BOE y en el BORME, se han publicado 49.625 anuncios, un 19,46% menos que en el año anterior.

Desde el año 2009 los anuncios publicados en los dos diarios han disminuido un 31,01%. En el año 2012 comienza el descenso que alcanza la cota más baja en el año 2015, en el que se publicaron 51.211; en 2016 de nuevo se inicia un repunte que se interrumpe en 2018; desde ese año se pro-

duce una paulatina tendencia a la baja, siendo, de toda la serie histórica, el año 2022 en el que se han publicado menos anuncios.

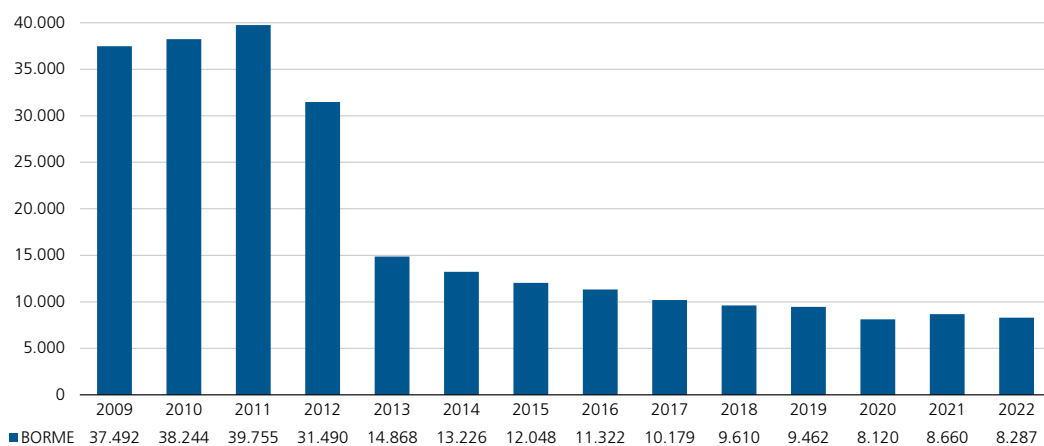
Anuncios publicados en los diarios oficiales



Sin embargo, la evolución de los anuncios publicados en cada uno de los diarios es muy diferente y obedece a causas distintas que se exponen a continuación.

Los anuncios en el BORME disminuyen un 77,90% en el periodo analizado. La disminución se produce a partir del año 2012, debido además de a la crisis económica, a que, desde ese año, deja de ser obligatorio la publicación en este diario de una serie de anuncios, en aplicación de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital. A partir de ese año el número de anuncios publicados en el BORME permanece relativamente estable, con una ligera tendencia a la baja.

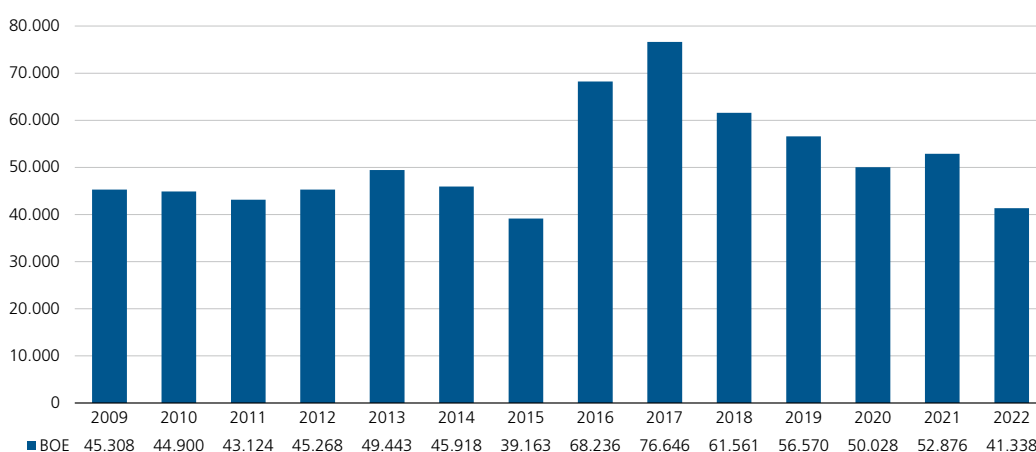
Anuncios publicados en el BORME



Los anuncios en el BOE disminuyen un 8,75% en el periodo analizado, si bien la evolución es poco homogénea.

Hasta el año 2014 el número de anuncios permanece estable. En el año 2015 es cuando se publican menos anuncios (39.163). El incremento desde el año 2016 se debe al nuevo procedimiento de subastas, a través del Portal de subastas, en el que se establece que la convocatoria de la subasta se anunciará en el "Boletín Oficial del Estado". En el año 2018 se rompe de nuevo la tendencia al alza, y se inicia un descenso que se mantiene, debido a la entrada en vigor, el 9 de marzo, de la nueva Ley de Contratos del Sector Público que, en los artículos 135 y 154, limita la obligatoriedad de publicar en el diario BOE los anuncios relativos a los contratos celebrados por la Administración General del Estado, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas. Desde el año 2021 una parte significativa de anuncios que se publicaban en la Sección IV del diario han pasado a hacerlo en el Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU).

Anuncios publicados en el BOE

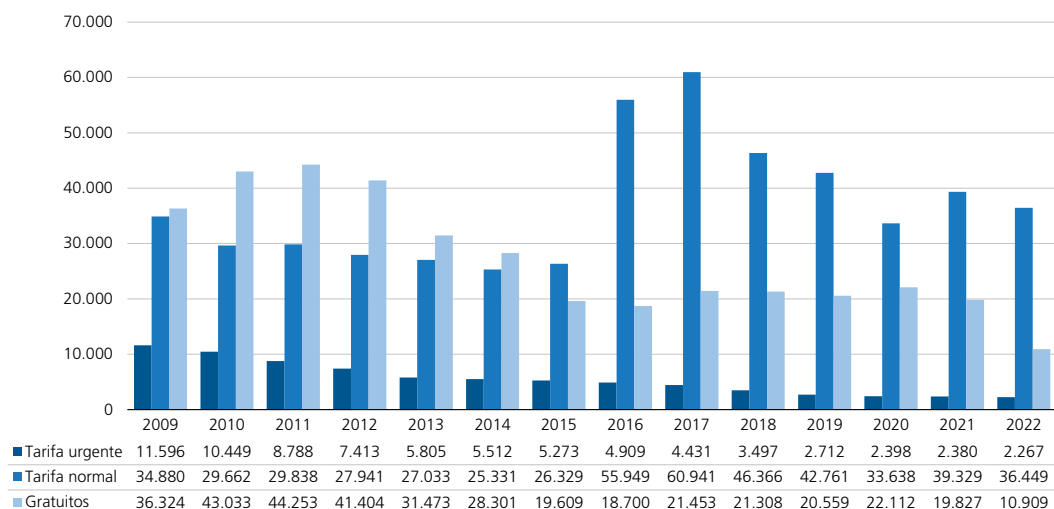


Respecto a la distribución de los anuncios según tarifa, en el periodo 2009-2022, cabe destacar que el primer año de la serie histórica, los anuncios de tarifa normal representaban el 42,10%, los de tarifa urgente 14,00% y los gratuitos el 43,87% mientras que en 2022 los porcentajes son, respectivamente, del 4,57%, 73,45% y del 21,98%.

El incremento de los anuncios con tarifa normal se debe a que en este grupo es donde se incluyen los anuncios de subastas, publicados conforme a lo que establece el nuevo procedimiento de subastas a través del Portal, y que como se ha dicho anteriormente, en 2022 representan alrededor del 50% del total de los publicados en el diario BOE.

La reducción gradual del número de anuncios urgentes está motivada por la minoración de los plazos de tramitación, debido a su vez a las mejoras introducidas en el procedimiento de gestión.

Anuncios publicados según tarifa



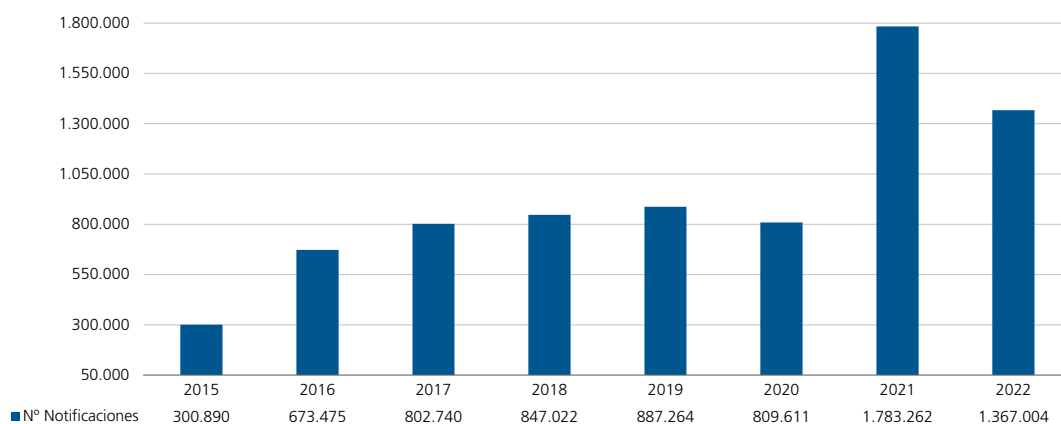
6.4 Suplemento de Notificaciones del BOE (TEU)

En el Suplemento de Notificaciones del BOE, también denominado Tablón Edictal Único (TEU), se publican los anuncios de notificación que realizan todas las Administraciones Públicas.

El primer Suplemento de Notificaciones, se publicó el 1 de junio de 2015, en cumplimiento de las previsiones de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa. Dado su peculiar contenido, el Suplemento se encuentra libremente accesible únicamente durante un periodo de tres meses desde su publicación.

En el año 2022 se han publicado en el Suplemento 1.367.004 anuncios, un 23,34% menos que los publicados el año anterior.

Anuncios publicados en el Suplemento de Notificaciones del "BOE"



Del análisis de la serie histórica de datos desde la creación del Suplemento en 2015, se observa un progresivo incremento del número de notificaciones publicadas. Este crecimiento se interrumpe en el año 2020 al haberse suspendido la publicación de anuncios de notificación durante el estado de alarma por el COVID-19. En 2021 hubo un fuerte repunte, mientras que en el año 2022 se ha producido una reducción debida a que algunos grandes emisores han mejorado sus prácticas de publicación.

6.5 Suplemento de Edictos Judiciales (TEJU)

El día 1 de junio de 2021 se puso en funcionamiento el Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), previsto en Ley Orgánica del Poder Judicial, como un Suplemento del diario oficial BOE.

El objetivo de este Tablón es la plena informatización y unificación de la publicación de resoluciones y comunicaciones judiciales, acabando con la dispersión en tabloneros de anuncios y distintos boletines oficiales, reforzando la simplicidad de este trámite y las garantías de las partes.

Con la puesta en explotación del TEJU se configura un modelo de notificación edictal global y coherente, en el que si bien los dos tabloneros edictales, judicial y administrativo, son independientes y presentan su régimen y singularidades propias, se ofrecen ambos desde la plataforma del "Boletín Oficial del Estado".

En el año 2022 en el TEJU se han publicado 571.842 edictos.

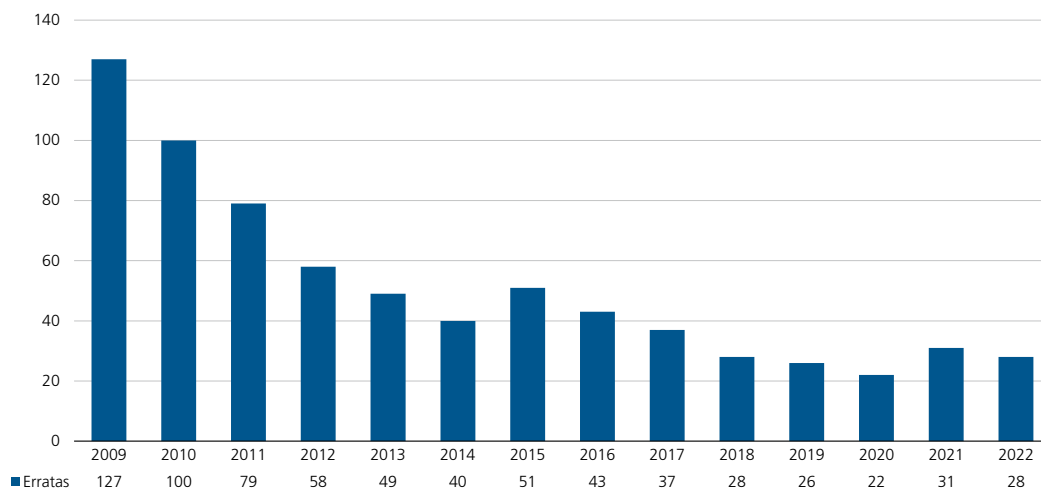
6.6 Erratas y errores publicados en el BOE

De acuerdo con 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 durante el proceso de edición del diario, las rectificaciones se realizan de oficio por la propia AEBOE.

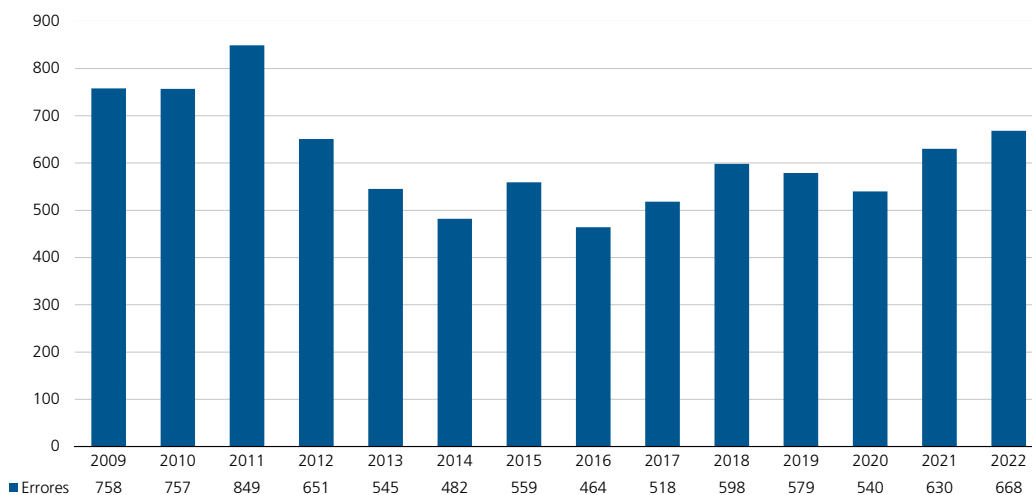
Como se aprecia en el siguiente gráfico, en el periodo analizado las erratas han disminuido un 77,95%. El mayor número de erratas (127) se produjo en el año 2009 como consecuencia de los cambios en el sistema de montaje del diario oficial derivados de su publicación en formato electrónico, con valor de oficial y auténtico.

Corrección de erratas



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

Corrección de errores



Respecto a la evolución de los errores publicados en el periodo analizado, su número ha disminuido en un 11,87% pasando de 758 a 668. El año en el que se publicaron más errores (849) fue en 2011. No obstante, si se pone en relación el número de errores con el de disposiciones publicadas, el por-

centaje es bastante estable, siendo el promedio de 3,49%. El porcentaje mayor de errores respecto a las disposiciones publicadas en el diario oficial BOE se produjo en 2012 con un 4,11%, mientras que el porcentaje menor, 2,71%, se ha producido en 2022.

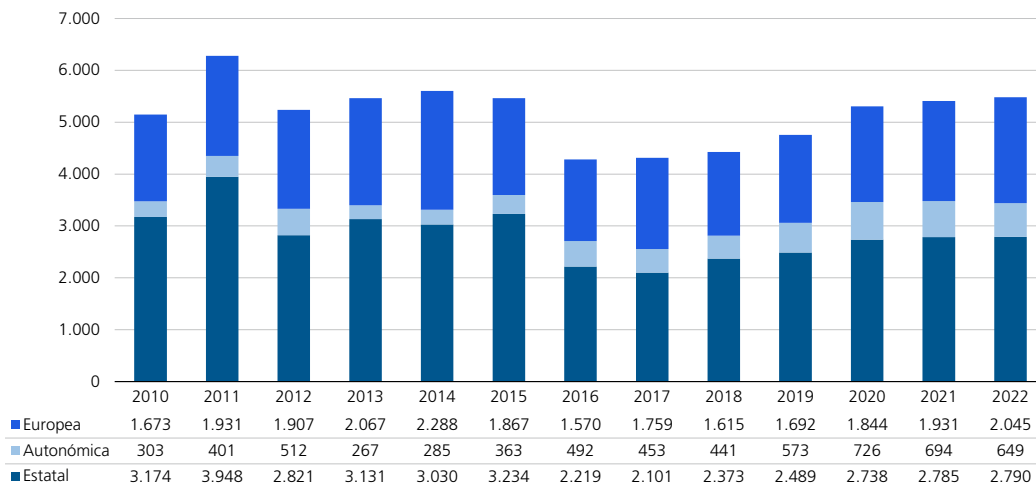
6.7 Bases de datos y Legislación consolidada

La Agencia elabora bases de datos a partir del contenido publicado en los diarios oficiales, y gestiona en coedición con otros organismos otras bases de datos, accesibles en su sede electrónica, libre y gratuitamente.

Las bases de datos elaboradas a partir del contenido de los diarios BOE y BORME permiten la búsqueda y recuperación de las disposiciones, actos y anuncios publicados. Estas bases son las siguientes: *Legislación*, *Personal*, *Otras disposiciones*, *Anuncios de la Sección IV Administración de Justicia*, *Anuncios de la Sección V*, *Anuncios de notificaciones*, *Edictos judiciales*, y *Anuncios BORME*.

La base más importante es *Legislación* que a 31 de diciembre contiene 233.991 disposiciones de carácter general de ámbito estatal, autonómico y europeo, desde 1960. En el año 2022 se han analizado e incorporado a esta base 5.484 disposiciones publicadas en el año, de las que el 50,88% son normas estatales, el 11,83% autonómicas y el 37,29% europeas.

Normas analizadas

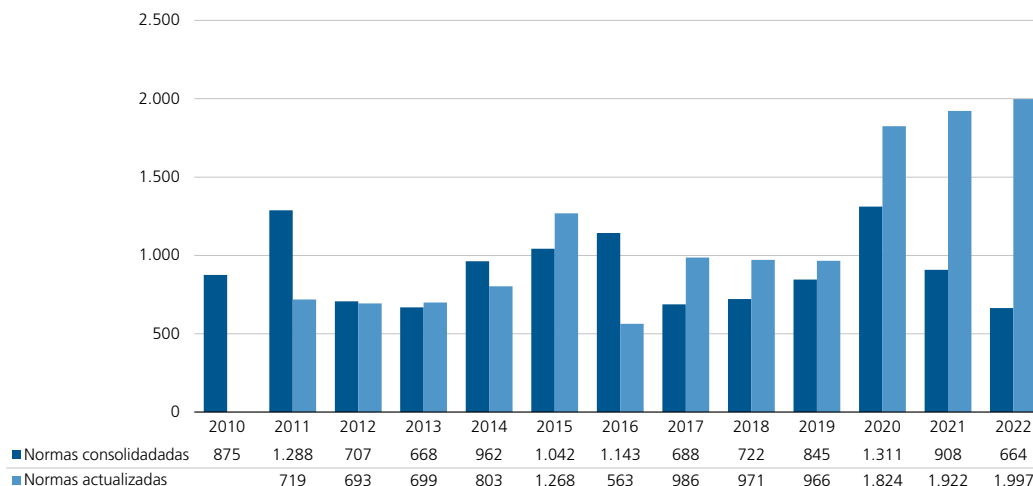


En el año 2010 se incorporó en la BD de *Legislación* la legislación consolidada, documento que integra en el texto original de una norma, las modificaciones, correcciones y derogaciones que ha tenido desde su publicación inicial. El sistema de consolidación normativo de la Agencia ofrece además del último texto actualizado, las distintas redacciones intermedias que ha tenido la norma a lo largo del tiempo.

La Agencia ofrece consolidada la normativa estatal vigente con rango de ley, y continúa incrementando el número de normas consolidadas de rango reglamentario, y las normas autonómicas.

El siguiente gráfico muestra la evolución de las normas consolidadas desde 2010, y el de normas actualizadas desde 2011.

Normas consolidadas y actualizadas



En el año 2022 se han incorporado 664 nuevas normas consolidadas, un 26,87% menos que el año anterior y se han actualizado 1.997 disposiciones ya consolidadas, un 3,90% más que el año anterior. A finalizar el año el total de normas consolidadas disponibles en esta base de datos era de 11.823.

Desde el año 2017 el texto consolidado de las normas más relevantes se complementa con la jurisprudencia del Tribunal Supremo que las interpreta. A finales de 2022 había disponibles 8.800 sentencias, vinculadas a las doscientas normas más relevantes del ordenamiento jurídico.

Asimismo, desde la normativa consolidada se puede consultar el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico de la RAE, lo que permite conocer el significado de cualquier término jurídico empleado en el texto, así como enlazar a las legislaciones de los países hispanoamericanos.

En 2018 en la BD de Legislación se implementó el Identificador Europeo de Legislación (ELI), un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios oficiales y en las bases de datos de los Estados miembros que mejora la interoperabilidad de los sistemas legislativos, el acceso a la legislación y su reutilización. A 31 de diciembre de 2022 había 95.377 normas con ELI asignado.

La aplicación de este estándar europeo se está desarrollando de manera coordinada con las comunidades autónomas a través de un grupo de trabajo creado en el marco de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica, coordinado por la AEBOE. El ELI se ha implementado por las comunidades autónomas del País Vasco, Cataluña, Valencia, Murcia, Castilla-La Mancha y Castilla León. Las demás comunidades están trabajando con el objetivo de aplicar el identificador lo antes posible. Por

otra parte, conviene destacar que Zaragoza y Madrid han sido las primeras ciudades a nivel europeo que han implementado el identificador en sus sistemas de información jurídica.

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 casi 1,5 millones de documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico.

En el año 2021 se puso en explotación la hemeroteca, que permite leer completa la *Gazeta* del día. Además, se ha implementado el enlace al Diccionario Biográfico de la Real Academia de la Historia, que posibilita a los usuarios de la hemeroteca el conocimiento histórico de los personajes que aparecen citados en los diarios. En el año 2022 se han incorporado a esta base de datos 227 nuevos ejemplares de la "Gazeta" editados en el siglo XVII, hasta ahora inéditos.

Las bases de datos de *Anuncios de la Sección IV Administración de Justicia y de la Sección V del BOE* disponen de más de un millón de documentos.

Coincidiendo con la puesta en marcha del Tablón Edictal Único, se puso en explotación una base específica que permite buscar los anuncios de notificación publicados en el Suplemento de Notificaciones del BOE, en los últimos tres meses.

Con ocasión de la puesta en marcha del Tablón Edictal Judicial Único, también se puso en explotación una base de datos específica para buscar los edictos publicados en los últimos cuatro meses.

La base de datos del BORME ofrece 499.516 anuncios y avisos legales publicados en la Sección segunda de dicho diario desde el año 2001.

En coedición con otros órganos y organismos se gestionan las bases de datos de *Abogacía del Estado*, *Consejo de Estado*, y la denominada *Doctrina de la Fiscalía*, que ofrece el texto y análisis jurídico de todas las instrucciones, circulares y consultas aprobadas por la Fiscalía General del Estado desde 1978.

En diciembre de 2020 se puso en explotación la base de datos de *Derechos Fundamentales*, que incluye una selección y comentario de la jurisprudencia constitucional e internacional más relevante en relación con los principios y derechos fundamentales.

Como se aprecia en la tabla siguiente, a 31 de diciembre de 2022, en las diferentes bases de datos que se ofrecen gratuitamente a través de la web boe.es, había disponibles 4,8 millones de registros o documentos. Desde el año 2009 el número de documentos incorporados en las bases de datos se ha incrementado en un 68%.

Documentos disponibles en las bases de datos de la Agencia

BASES DE DATOS	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Bases de Datos del BOE														
Legislación	162.591	168.348	175.443	183.301	185.918	191.518	197.079	200.088	204.400	208.600	217.843	223.529	228.868	233.991
Personal	189.337	455.043	602.360	609.120	613.361	617.856	622.793	628.338	635.736	644.763	654.214	662.711	674.930	688.801
Otras Disposiciones	152.776	458.352	664.581	672.072	679.974	687.810	695.213	700.971	708.131	715.882	724.389	732.529	732.529	758.982
Anuncios (Sección IV)					76.027	94.380	106.298	147.319	191.447	228.174	260.297	289.118	316.004	331.649
Anuncios (Sección V)	410.025	443.252	472.713	506.518	538.039	565.769	592.955	620.116	652.579	681.769	715.008	746.321	772.253	774.528
Gazeta	1.633.742	1.633.746	1.445.075	1.446.864	1.446.909	1.445.480	1.465.831	1.470.364	1.470.364	1.467.128	1.467.197	1.467.864	1.471.767	1.478.621
Bases de Datos del BORME														
BORME (Sec. Segunda)	284.276	322.517	362.262	393.749	408.617	421.843	433.891	445.213	455.387	464.994	474.454	482.572	491.231	499.516
Total documentos en las Bases del BOE y del BORME	2.832.747	3.481.258	3.722.434	3.811.624	3.948.845	4.024.656	4.114.060	4.212.409	4.318.044	4.411.310	4.513.402	4.604.644	4.687.582	4.766.088
Bases de Datos en coedición														
Abogacía del Estado	588	753	798	798	846	890	921	936	960	988	1.029	1.029	1.081	1.081
Doctrina de la Fiscalía										368	376	379	382	385
Derechos fundamentales													586	586
Consejo de Estado (*)	52.767	56.610	61.068	63.844	66.571	69.677	72.375	73.590	74.377	78.440	79.156	80.009	80.491	80.694
Total documentos	53.355	57.363	61.866	64.642	67.417	70.567	73.296	74.526	75.337	79.796	80.561	81.417	82.540	82.746
TOTAL DOCUMENTOS-TODAS	2.886.102	3.538.621	3.784.300	3.876.266	4.016.262	4.095.223	4.187.356	4.286.935	4.393.381	4.491.106	4.593.963	4.686.061	4.770.122	4.848.834

(*) En la B.D. de Consejo de Estado se incluyen los documentos del Inventario de Ultramar

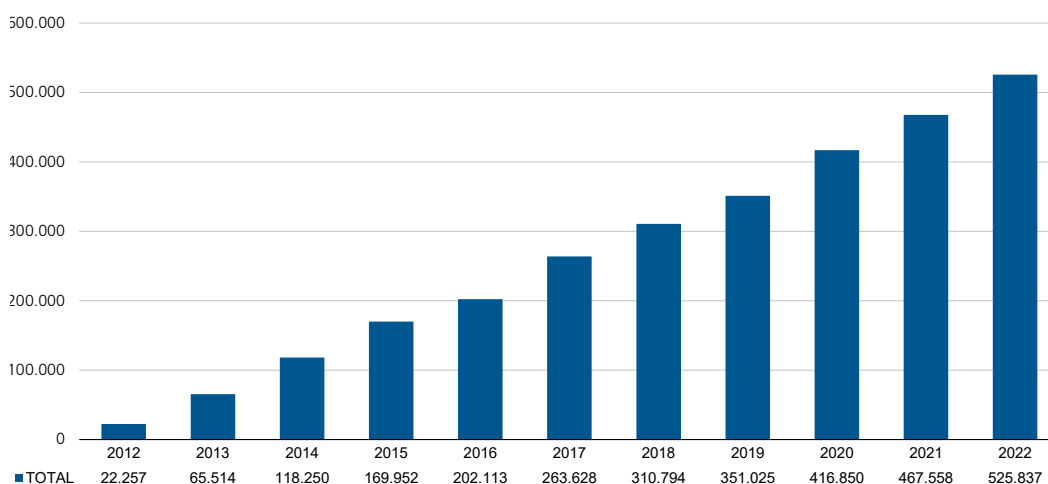
6.8 Servicio de alertas “Mi BOE”

Desde 2012 la Agencia ofrece un servicio de información personalizado a través del cual envía, por correo electrónico, 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 disponibles nueve tipos de alertas *Legislación, Anuncios, Temáticas, Personal, Mis disposiciones consolidadas, Códigos electrónicos, Anuncios de notificación, Mis búsquedas, y Edictos judiciales.*

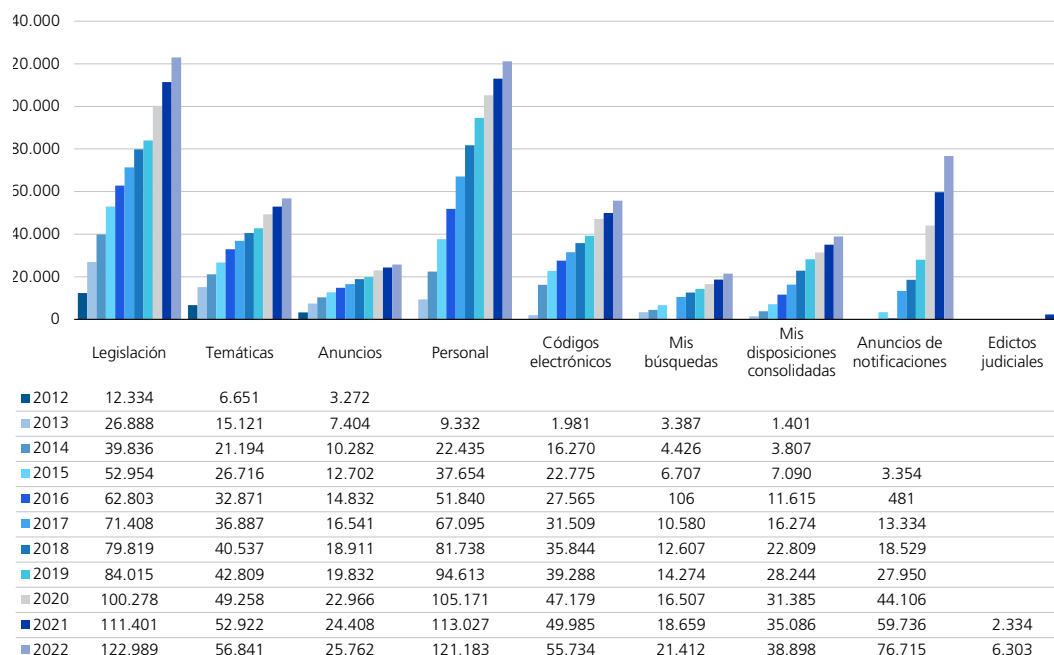
Los gráficos siguientes muestran, el primero la evolución histórica del número de suscripciones al servicio y, el segundo, la evolución de las suscripciones según el tipo de alerta.

Número de suscripciones de alertas



Desde la puesta en explotación de este servicio el número de suscripciones no ha dejado de crecer siendo, a 31 de diciembre de 2022, de 525.837, un 12,46% más que a final de 2021. En el año 2022 ha habido 58.279 nuevos suscriptores.

Suscripciones a cada tipo de alerta



En 2022 la alerta con mayor número de suscripciones ha sido la de *Legislación* (23,39%) seguida de *Personal* (23,05%) y *Anuncios de notificación* (14,59%).

El mayor incremento porcentual anual se ha producido en las alertas de *Edictos judiciales* (170,05%), *Anuncios de notificación* (28,42%) y *Mis búsquedas* (14,75%).

6.9 Biblioteca Jurídica Digital

Desde mayo de 2018 la Agencia ofrece en la Biblioteca Jurídica Digital (BJD), de su página web, los títulos más relevantes de su fondo editorial en soporte digital de acceso universal y gratuito. La Biblioteca, como medio de difusión del conocimiento jurídico, de la doctrina de autores españoles sobre diferentes ramas del derecho y de las fuentes de derecho histórico, pone a disposición de la ciudadanía una recopilación de obras que contribuyen a la comprensión del ordenamiento histórico, y al acceso a la legislación española actual.

La Biblioteca está formada por apartados dedicados específicamente a: Libros, Códigos, Códigos Universitarios, Material de oposiciones y Anuarios y revistas.

En 2022 en el apartado de Libros se han publicado 47 nuevos títulos, que comprenden obras de distintas colecciones, de manera que al finalizar el año había 258 títulos que han tenido 2,2 millones

de descargas en formato PDF y EPUB. Las descargas de Libros se han incrementado en un 78,83% respecto al año anterior. El título más descargado ha sido el *Estatuto de los Trabajadores*.

En el apartado Anuarios y revistas están disponibles los Anuarios coeditados con el Ministerio de Justicia (*Anuario de Historia del Derecho Español, Anuario de Derecho Civil, Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales*, así como el *Anuario de Filosofía del Derecho*), el *Anuario de Derecho Eclesiástico del Estado*, los *Anales de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas, Fundamentos Romanísticos del Derecho Contemporáneo* y el *Anuario de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid*. En 2022 se ha incorporado un anuario nuevo, el *Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo*.

También están accesibles los *Comentarios a las Sentencias de Unificación de Doctrina* (Civil y Mercantil) y la revista electrónica de periodicidad mensual *Revista de Jurisprudencia Laboral*, dedicada al estudio de la jurisprudencia reciente de las relaciones sociolaborales. Asimismo, se pueden consultar los contenidos: del *Boletín de la Real Sociedad Geográfica*, la *Revista de la Inquisición, Intolerancia y Derechos Humanos*, las revistas publicadas por el INAP, el Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, UNED y Juristas de la Salud, así como otras relevantes revistas sobre Ciencia de la Administración, editadas en castellano y otros idiomas.

En 2022 el número de consultas a las diferentes publicaciones disponibles en el apartado Anuarios y revistas ha sido de 3,8 millones, con un incremento de 61,62% respecto al año 2021. El título más descargado ha sido el *Anuario de Derecho Civil*.

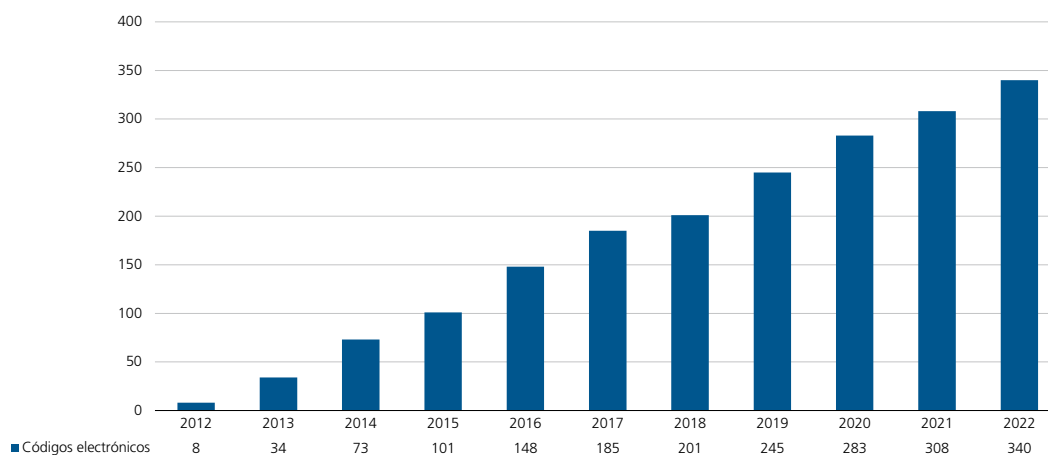
6.10 Códigos electrónicos

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 "online" las diferentes normas (en todas sus versiones temporales), que componen el código, o descargarlo en formato electrónico PDF y EPUB. Asimismo, se pueden suscribir alertas de actualización en el servicio "Mi BOE", que enviará por correo electrónico mensajes informativos de los cambios que se produzcan en las normas incluidas en un código.

En 2019 a la colección se incorporaron los Códigos universitarios, dirigidos a estudiantes y profesores universitarios, para servir de apoyo a las asignaturas jurídicas de los estudios de grado, y en 2021 se ha incorporado Material de oposiciones, dirigido a los opositores como apoyo en la preparación de diversos procesos selectivos. Entre los códigos de oposiciones publicados, están los correspondientes a los Cuerpos generales de la Administración del Estado y los Cuerpos de tecnologías de la información en colaboración con el Ministerio de Hacienda y Función Pública, Cuerpos de Instituciones Penitenciarias y Escalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

En 2022 se han publicado 32 nuevos títulos, a final de año había disponibles en la web 340 títulos de la colección, que han tenido 3,26 millones de descargas, un 2,71% menos que en 2021.

Códigos electrónicos



Los Códigos electrónicos se ofrecen también en soporte papel, que se puede comprar en la Librería del BOE ubicada en Madrid (C/ Trafalgar, 27), así como en la tienda del BOE en internet. La impresión de los Códigos se realiza mediante un procedimiento específico establecido para imprimir a la demanda, en el plazo de tres días, el número de ejemplares necesarios, a partir de la versión más reciente de cada Código, siempre actualizada.

6.11 Publicaciones editadas por la Editorial BOE

El programa editorial de la Agencia Estatal ligado a la actividad de difusión legislativa, incluye libros, monografías de derecho público, derecho privado, e historia del derecho, derecho administrativo, derecho penal y procesal penal, derecho del trabajo y de la seguridad social y filosofía del derecho, Derecho Romano, así como Códigos electrónicos. También la publicación de revistas y anuarios, tanto en formato digital en línea, como en soporte papel, es una actividad editorial en crecimiento. Las publicaciones que forman el fondo editorial se ofrecen en soporte digital para descarga gratuita en la Biblioteca Jurídica Digital.

En el año 2022 se han publicado 239 obras en diferentes formatos (papel, PDF, EPUB). En el siguiente cuadro se incluye la relación de obras editadas y coeditadas en el año, indicando la colección y el formato de edición.

EDICIONES Y COEDICIONES

CLASIFICACIÓN	FORMATO DE EDICIÓN
Códigos Electrónicos	
Código Geoespacial	Papel - PDF - ePUB
Código de normativa reguladora de los Despidos Colectivos y los ERTE	Papel - PDF - ePUB
Código de Legislación Procesal de Recursos y Remedios Extraordinarios	Papel - PDF - ePUB
Código de Aguas de Consumo Humano	Papel - PDF - ePUB
Código del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	Papel - PDF - ePUB
Código de la Minería	Papel - PDF - ePUB
Código del Registro Civil	Papel - PDF - ePUB
Código de los Ministros de Culto	Papel - PDF - ePUB
Códigos Electrónicos. Material de oposiciones	
Normativa para ingreso en el CSACE: Materias Comunes (I)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el CSACE: Materias Jurídicas (II)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el CSACE: Materias Sociales (III)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el CSACE: Materias Económicas (IV)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el CSACE: Materias Técnicas (V)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el CSTIC: Temas Generales (I)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el CSTIC: Temas Específicos (II)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la AE	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la AE	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de IIPP (Juristas) (I)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de IIPP (Juristas) (II)	Papel - PDF - ePUB

EDICIONES Y COEDICIONES

CLASIFICACIÓN	FORMATO DE EDICIÓN
Normativa para ingreso en el Cuerpo Especial de IIPP (I)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo Especial de IIPP (II)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de IIPP (I)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de IIPP (II)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para acceso a la subescala de Secretaría (Parte General)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para acceso a la subescala de Secretaría (Parte Especial)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para acceso a la subescala de Intervención-Tesorería (Parte General)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para acceso a la subescala de Intervención-Tesorería (Parte Especial)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para acceso a la subescala de Secretaría-Intervención (Parte General)	Papel - PDF - ePUB
Normativa para acceso a la subescala de Secretaría-Intervención (Parte Especial)	Papel - PDF - ePUB
Derecho Público	
Interpretación de la Constitución y ordenamiento jurídico. María Luisa Balaguer. Coeditor: CEPC	PDF-ePUB-Papel
La Iniciativa ciudadana europea: aproximación histórica y conceptual. Carlos María Bru Purón.	Papel - PDF - ePUB
Historia y Derecho Histórico	
El proyecto de reforma de 1852 y Apuntes sobre la historia de la Unión Liberal. Juan Bravo Murillo. Ed. facsímil.	Papel-PDF
El palacete de la Moncloa. Su pasado y su presente. Joaquín Ezquerro del Bayo, 1929. Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.	Papel-PDF
Clara Campoamor. Su vida, su época. Ed. Facsímil. Coeditores: Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática y CEPC.	Papel-PDF
Apuntes histórico críticos para escribir la historia de la revolución de España desde el año 1820 hasta 1823. Manuel Pando. Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática	Papel-PDF

EDICIONES Y COEDICIONES

CLASIFICACIÓN	FORMATO DE EDICIÓN
Acción en el destierro. Textos procedentes del Archivo Histórico Nacional. Diego Martínez Barrio. Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática	PDF-ePUB-Papel
Constitución y Reconstitución. Bernardino Bravo Lira	PDF-ePUB-Papel
Cánovas del Castillo. Juicio que mereció a sus contemporáneos españoles y extranjeros (...). 125 años del magnicidio de Cánovas del Castillo (1897-2022)	Papel-PDF
La monarquía de España. Los orígenes (siglo VIII). Luis Agustín García Moreno. Coeditor: Real Academia de la Historia	PDF-ePUB-Papel
Francisco de Asís de Borbón, rey consorte, mecenas de las artes. Bicentenario de su nacimiento (1822-2022). Autor: Área Editorial AEBOE	PDF-ePUB-Papel
Colección de los tratados de Paz, Alianza, Comercio, etc, ajustados por la Corona de España (...) desde el reinado del señor don Felipe quinto hasta el presente.1796. Tres tomos. Coeditor: RAH.	Papel-PDF
El desastre de 1898 visto por las figuras políticas de la Restauración	Papel-PDF
Milicia y Derecho, segunda edición. Coeditor, Real Academia de Jurisprudencia y Legislación de España	PDF-ePUB-Papel
Leyes Históricas de España	
Primera crónica general. Estoria de España, que mandó componer Alfonso X El Sabio. Ed. Facsímil.	Papel - PDF
Las Leyes del Estilo. Edición y Estudio de Gonzalo Oliva Manso	Papel-PDF
La Nueva Recopilación de las Leyes de Castilla. Coeditor: Real Academia de la Historia.Estudio de Eduardo Galván Rodríguez. Tres tomos.	Papel-PDF
Derecho Romano	
Fuentes del Derecho Romano	PDF
Derecho privado romano. Max Kaser.	PDF-ePUB-Papel
Derecho Administrativo	
A la responsabilidad social por la contratación pública. Bernabé Palacín Sáenz	Papel - PDF - ePUB
La ejecución de sentencias contencioso administrativas en materia de empleo público. Marcos Peña Molina	PDF-ePUB-Papel
Aclaraciones a la Ley 9/2017, de contratos del sector público:enfoque científico-práctico. VVAA.	PDF-ePUB-Papel

EDICIONES Y COEDICIONES

CLASIFICACIÓN	FORMATO DE EDICIÓN
Derecho Privado	
Estudios derecho de contratos. VVAA. Dos volúmenes	PDF-ePUB-Papel
Derecho Penal y procesal	
Un modelo integral de derecho penal. Libro homenaje a la profesora Mirentxu Corcoy Bidasolo. VVAA	Papel - PDF - ePUB
Concurrencia delictiva: la necesidad de una regulación racional. VVAA	Papel - PDF - ePUB
Estudios sobre el Código Penal de 1822 en su bicentenario. VVAA.	PDF-ePUB-Papel
Códigos Penales Españoles -dos volúmenes- VVAA.	PDF-ePUB-Papel
Minería de ADN en la investigación criminal. Fernando Ruiz Domínguez	PDF-ePUB-Papel
Derecho del Trabajo y Seguridad Social	
Guía Laboral 2022. Coeditores, Ministerio de Trabajo y Economía Social y Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones	Papel-PDF
La previsión social militar. Génesis y evolución. Isabel María Romero Lucas	PDF-ePUB-Papel
La reordenación del tiempo de trabajo. VVAA.	PDF-ePUB-Papel
Ciencias Sociales	
Casa y cuartel en todo instante. Poemario. Fernando Santafé Soler.	PDF-ePUB-Papel
La mirada justa. Manuel Jesús Dolz Lago	Papel-PDF
España y Portugal en la globalización. 500 años de la primera circun-navegación. Coeditor, Real Instituto Elcano, ISCTE, CEPC	PDF - HTML
Norma al Día	
Plan General de Contabilidad	PDF-ePUB-Papel
Plan General de Contabilidad (PYMES)	PDF-ePUB-Papel
Ley y Reglamento Hipotecario	PDF-ePUB-Papel
Anuarios, revistas y otras publicaciones	
Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo, N.º 1, año 2021. VVAA.	Papel-PDF
Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo, nº 2, año 2022	Papel-PDF
Anuario de Derecho Civil-fascículo I, año 2022, tomo LXXV. Coedi-tor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Anuario de Derecho Civil-fascículo II, año 2022, tomo LXXV. Coedi-tor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF

EDICIONES Y COEDICIONES

CLASIFICACIÓN	FORMATO DE EDICIÓN
Anuario de Derecho Civil-fascículo III, año 2022, tomo LXXV. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Anuario de Derecho Civil-fascículo IV, año 2022, tomo LXXV. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Anuario de Filosofía del Derecho 2022. Coeditor: Ministerio de Justicia	Papel-PDF
Boletín de la Real Sociedad Geográfica, tomo CLVIII, año 2022. Coeditor: Real Sociedad Geográfica.	Papel-PDF
Boletín de la Real Sociedad Geográfica, tomo CLIX-2022, número extraordinario por el centenario de la visita de Alfonso XIII a Las Hurdes.	Papel-PDF
La ciudades ibéricas en tiempos de la primera vuelta al mundo a través del estudio de casos. Boletín de la Real Sociedad Geográfica, núm. extraordinario, 2022. Coeditor: Real Sociedad Geográfica	Papel-PDF
Anuario de Derecho Eclesiástico del Estado -tomo XXXVIII- Coeditor: Instituto para el Estudio de la Libertad Religiosa	Papel-PDF
Anuario de Derecho Penal y Ciencias penales, tomo LXXV, 2022	Papel-PDF
Anales de la Abogacía General del Estado, año 2021. Coeditor: Ministerio de Justicia	DVD
Anuario de la D.G. de Seguridad Jurídica y Fe Pública, año 2020. Coeditor: Ministerio de Justicia	DVD
Revista de la Inquisición. Intolerancia y Derechos Humanos, N.º 26, año 2022. Coeditor: Instituto de Historia de la Intolerancia.	Papel-PDF
Memoria Anual del Tribunal Constitucional, año 2021	PDF-ePUB
Anuario de Historia del derecho español, año 2022. Coeditor, Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Anuario de la Revista de Jurisprudencia Laboral, año 2021. VVAA.	Papel-PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 1. VVAA	PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 2. VVAA	PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 3. VVAA	PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 4. VVAA	PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 5. VVAA	PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 6. VVAA	PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 7. VVAA	PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 8. VVAA	PDF

EDICIONES Y COEDICIONES

CLASIFICACIÓN	FORMATO DE EDICIÓN
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 9. VVAA	PDF
Revista de Jurisprudencia laboral 2022, n.º 10. VVAA	PDF
El derecho en la encrucijada: los retos y oportunidades que plantea el cambio climático-nº 26, 2022. Coeditor: Facultad de Derecho de la UAM.	Papel-PDF
Lecciones internacionales, regionales, nacionales y locales de la pandemia COVID 2019, tomo III, número extraordinario de la UAM. Coeditor: Facultad de derecho de la UAM	PDF-ePUB-Papel

Las obras publicadas se dan a conocer a través del Boletín Electrónico de Novedades (53 boletines), las redes sociales, el espacio de la AEBOE en la página web de la Unión de Editoriales Universitarias, y mediante comunicaciones electrónicas y postales dirigidas a destinatarios de ámbitos concretos. En el año 2022 se han incorporado al Catálogo de la Agencia en Google Books el contenido de 111 publicaciones.

La elaboración de vídeos descriptivos sobre los servicios y productos que la Agencia ofrece a los ciudadanos ha continuado en 2022, con el vídeo sobre la obra *Fundamentos Romanísticos del Derecho Contemporáneo*. En el apartado Tutoriales de la página web de la AEBOE, que enlaza a su canal en YouTube, había 12 vídeos al finalizar el año.

La venta y comercialización de las publicaciones se realiza en la Librería del BOE, en Madrid y en la Librería de la Universidad de Oviedo, donde se ha establecido un nuevo punto de venta, inaugurado el día 30 de septiembre de 2022.

En 2022 la facturación por la venta de libros ha ascendido a 416.541, un 6,97% más que el año anterior, y ha generado la venta de 17.156 ejemplares, de los que 14.739 han sido obras editadas por la AEBOE y 2.417 editadas por otros organismos públicos.

6.12 Servicio de atención e información

La atención e información es una de las actividades relevantes para la Agencia.

Desde 2016 las consultas escritas se atienden mediante un sistema de "Formularios web", específicos de cada área de actividad de la Agencia, de manera que la respuesta a la demanda ciudadana se hace directamente por la unidad que gestiona el servicio: recibido el formulario, se asigna un número de ticket sobre el que se realizan las distintas comunicaciones por correo electrónico, a que da lugar una consulta. En la actualidad hay disponibles ocho formularios web diferenciados.

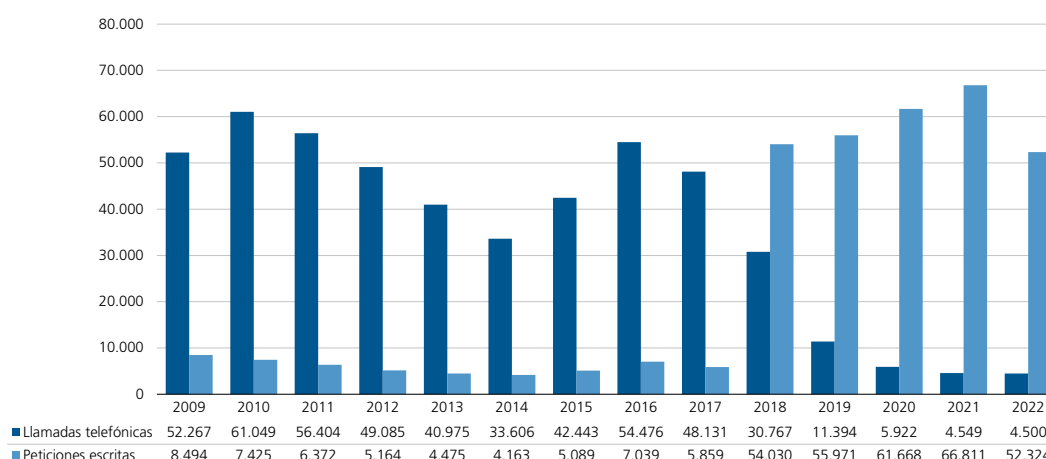
En 2022 se han atendido 52.324 peticiones de información a través de los formularios web, un 21,68% menos que en el año anterior. El mayor número de peticiones corresponde al servicio de Anuncios 57,72%, seguido de Atención al ciudadano 19,70%, Subastas 8,22%, Tablón Edictal Único 5,33%, Farmacopea 4,67%, Tablón Edictal Judicial Único 3,07%, Accesibilidad 0,95% y, Webmaster un 0,34%.

La información telefónica de la Agencia, desde el segundo semestre de 2018, se presta a través del Servicio de atención a la ciudadanía 060.

Estos cambios han supuesto invertir la vía a través de la cual se atiende la demanda informativa de los usuarios de la Agencia, de manera que en la actualidad la mayor parte de la información demandada se realiza por escrito a través de los formularios web.

En el gráfico histórico de evolución de la atención e información se puede observar que, si bien el volumen de demanda de información no ha variado sustancialmente, la vía de solicitud se ha invertido. Al inicio del periodo, en 2009 la información telefónica suponía el 86,08%, y la información escrita el 13,98%, mientras que en 2022 la información telefónica representa un 7,92% y la escrita un 92,08%.

Servicio de atención e información



6.13 Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional

En 2018 la Agencia dejó de tener la consideración de medio propio de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en el ámbito de las artes gráficas, como consecuencia se suprimieron los trabajos de impresión offset y de encuadernación industrial. No obstante, en los talleres de la Imprenta Nacional se continúan realizando los trabajos de impresión digital de las publicaciones editadas por la propia Agencia y las realizadas en coedición con otros organismos.

Durante el año 2022 se han elaborado 203 títulos de obras y revistas y 151 de folletos, catálogos y otros, que ha supuesto la impresión de 112.042 ejemplares de obras y revistas y 55.583 de folletos, catálogos y otros. Entre los títulos editados por la Agencia Estatal BOE elaborados en la Imprenta Nacional destacamos los siguientes: *Interpretación de la Constitución y ordenamiento jurídico*, *Constitución y Reconstitución*, *Estudios derecho de contratos*, *Plan General de Contabilidad (PYMES)*, *Ley y Reglamento Hipotecario*, *A la responsabilidad social por la contratación pública*.

Por otra parte, hay que destacar las tareas relacionadas con la impresión de las obras de las colecciones de Códigos electrónicos y la Norma al día. En 2022 se realizaron 2.125 encargos de impresión, 1.793 de Códigos electrónicos y 332 de la Norma al día, que han supuesto la impresión digital de 16.533 ejemplares y un total de 9.813.078 páginas.

Impresión de obras de las colecciones Códigos electrónicos y Norma al día



6.14 Portal de subastas

La puesta en funcionamiento del Portal de subastas, el 15 de octubre de 2015, supuso la sustitución del sistema presencial de subastas, judicial y notarial, por otro electrónico que permite, desde un único punto ubicado en la sede electrónica boe.es, realizar todas las fases del procedimiento, logrando una mayor difusión, transparencia y control. Si bien la gestión de las subastas no es competencia de la AEBOE, la Agencia es el organismo responsable del mantenimiento y gestión del Portal.

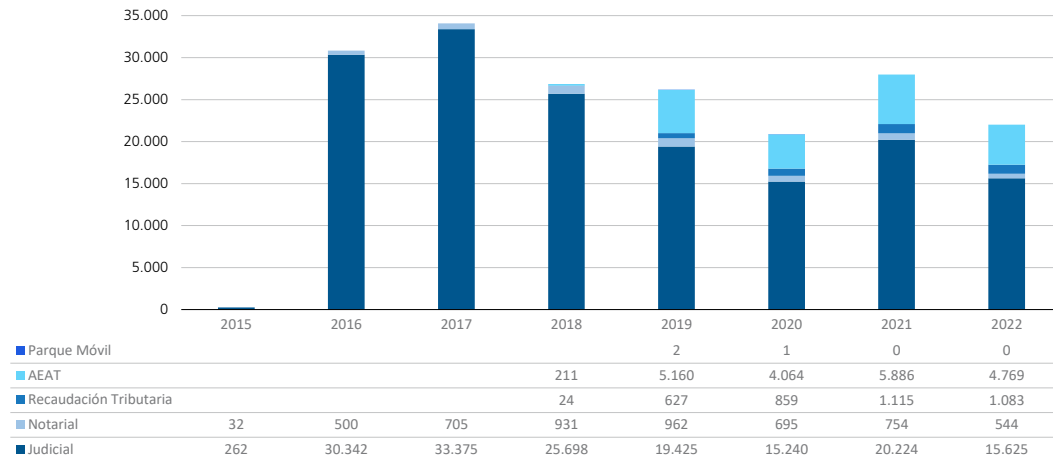
Desde el 1 de septiembre de 2018, conforme establece el Reglamento de Recaudación, también se efectúan a través de este Portal, las subastas que realizan los organismos de recaudación de todas las Administraciones Públicas.

Al finalizar el año 2022, el Portal de subastas contaba con 288.638 usuarios, de los cuales 60.847 habían efectuado alguna puja.

En el transcurso del año se han iniciado 22.070 expedientes de subastas (Judiciales 15.625; Notariales 544; Recaudación Tributaria 1.083; AEAT 4.769; Administrativas Generales 49). Se han subastado 3.595 bienes, el 96,11% de ellos bienes inmuebles.

En el siguiente gráfico se representa la evolución del número de expedientes iniciados de subastas.

Expedientes iniciados de subastas





ANEXO:
PROGRAMAS Y PROYECTOS
DEL PLAN DE ACCIÓN 2022

ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2022

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 o 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 1:30 horas, y de 1 punto porcentual por cada 5 días de retraso en disponer de ellos más tarde de la 1:30 horas.

Unidades responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 96,80%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Desde el 1 de enero de 2009, los dos diarios oficiales se publican en la sede electrónica de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, con carácter oficial y auténtico, antes de las 8 horas, del día que corresponde su publicación.

Para garantizar que los diarios oficiales estén puntualmente publicados es necesario realizar una serie de controles a lo largo del proceso de montaje y firma, fijando horarios exigentes en algunas actividades que aseguren esa puntualidad, como es el caso de la hora en que deben estar firmados los diarios, objetivo de este programa.

Las mejoras realizadas en los últimos años, tanto a nivel técnico, mejora del procedimiento de gestión de los anuncios, como 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, han contribuido al logro del objetivo de este programa, garantizando la puntual publicación de los diarios oficiales, y ello pese a la carga de trabajo que supone el montaje y publicación de los dos suplementos del diario oficial, el TEU y el TEJU, de los que en el año 2022, se han publicado 3,7 millones de páginas.

A 31 de diciembre, se han publicado un total de 561 diarios, 314 números del BOE y 248 del BORME. Del total de diarios publicados 537 se han firmado antes de las 24 horas del día anterior a su publicación, lo que supone un 92,36%. De los 24 diarios firmados más tarde de las 24 horas, el 5,10% (16 diarios) se firmaron entre las 24 horas y las 01:30 horas, y el 2,55% (8 diarios) se firmaron más tarde de esa hora.

El domingo 26 de junio se publicó un diario extraordinario, el número 152, con el Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de junio, por el que se adoptan y se prorrogan determinadas medidas para responder

a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social y económica, y para la recuperación económica y social de la isla de La Palma.

Programa PD 2: Sistema remoto de producción de los diarios oficiales BOE y BORME.

Objetivo: Implantar un sistema de producción en remoto de los diarios oficiales. Realizar las siguientes actividades: Tener virtualizado el escritorio de trabajo de los puestos de preimpresión, a 30 de junio. Tener desarrolladas las herramientas informáticas para la distribución, control y seguimiento del proceso productivo, a 30 de septiembre. Implementar las herramientas de comunicación y trabajo en grupo, a 30 de septiembre. Integración de herramientas y puesta en explotación antes de 30 de noviembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada actividad realizada fuera del plazo establecido.

Unidades responsables: Imprenta Nacional / Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 30 de junio.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo de este proyecto es contar con un sistema de producción de los diarios oficiales que pueda ser atendido completamente en remoto, garantizando las herramientas oportunas para los trabajos a realizar de manera equivalente al trabajo presencial, y desarrollar métodos, procedimientos y aplicaciones que permitan la intercomunicación entre los distintos perfiles que participan en la publicación de los diarios oficiales, con funcionalidades para el reparto, control y verificación de las tareas ejecutadas por cada empleado.

Para ello se han realizado una serie de actuaciones que se detallan a continuación:

En junio se completó la virtualización de los puestos de trabajo de todo el personal de la Imprenta (135), de los que alrededor de 90 puestos de trabajo tienen que ver con las tareas de preimpresión para la publicación de los diarios oficiales y quedaron finalizadas las tareas relacionadas con el desarrollo de las herramientas informáticas para la distribución, control y seguimiento del proceso productivo de los diarios oficiales. Previamente se habían creado grupos y subgrupos para la coordinación de las tareas de producción y se validaron todas las funcionalidades.

Las tareas de implementación de las herramientas de comunicación y trabajo en grupo finalizaron el 27 de junio, con la impartición de una acción formativa sobre el uso de la herramienta Circuit. También se impartieron cursos específicos sobre diferentes aspectos relacionados con el proceso de producción de los diarios para el personal de los tres turnos de trabajo.

Desde el 6 de junio se encuentran integradas las herramientas y está puesto en explotación el sistema de producción de los diarios oficiales en trabajo remoto.

Por lo expuesto, el proyecto estuvo finalizado en el plazo establecido, si bien se ha continuado realizando pruebas, impartiendo formación específica, se han realizado otras mejoras a medida que han surgido nuevas necesidades, y se ha extendido a otros productos y servicios de la Imprenta Nacional.

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 0,15%.

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.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

De acuerdo con 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 los errores u omisiones no figuraban en el texto original de la disposición enviada a publicar, sino que tienen su origen en el tratamiento del texto durante el proceso de montaje y edición del diario en la Imprenta Nacional, las rectificaciones se realizan de oficio por la propia Agencia mediante una publicación de erratas.

La finalidad de este programa es controlar de forma exhaustiva las causas de las erratas, para poder así adoptar las medidas oportunas que garanticen la eficacia del sistema de producción y eviten este tipo de equivocaciones.

A 31 de diciembre se han publicado 28 correcciones de erratas en el BOE, que suponen un 0,11% respecto a las 24.664 disposiciones publicadas en el diario.

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 0,008%.

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.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Al igual que en el programa anterior, el objetivo del programa es disminuir el número de las erratas en los anuncios que se publican en las Secciones IV y V del BOE, y en el BORME, debidas al tratamiento que se realiza en la Imprenta Nacional durante el proceso de montaje y edición de los diarios.

Durante el año 2022 no ha habido ni una sola corrección de erratas en los 49.625 anuncios publicados en ambos diarios.

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

Objetivo: Editar el 97% de las disposiciones con la herramienta de edición XML CK-Editor.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 4 puntos porcentuales por cada punto porcentual por debajo del objetivo.

Unidades responsables: Imprenta Nacional /Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es realizar el montaje del diario oficial BOE con un editor XML llamado CK-Editor. Para ello se ha desarrollado un sistema de edición de disposiciones en formatos estructurados XML, que implica que su tratamiento se realice íntegramente con este formato desde su entrada en producción. Las disposiciones así tratadas tienen la característica de ser 100% accesibles para discapitados visuales, al no incluir texto dentro de imágenes que no pueden ser tratadas por los lectores automáticos.

El editor XML CK-Editor se ha ido integrando en el proceso de producción adaptándolo a las necesidades de la edición de los diarios oficiales. Inicialmente, en este formato se editaban solo las disposiciones con original en DOCX, con pocas páginas y con mayoría de texto, sin imágenes. Gradualmente se han incorporado nuevas funcionalidades para tratar tablas, originales XLSX y Cantos Dorados. Se mantienen en pruebas la incorporación de imágenes, PDF de página completa y multipágina, fórmulas y disposiciones cooficiales.

Actualmente, con los desarrollos efectuados, se pueden editar con XML todas las disposiciones, salvo las que tienen un elevado número de páginas procedentes de PDFs complejos o con formatos fijos con estructuras determinadas y restrictivas. Además, se ha puesto en explotación un nuevo gestor de tareas para las disposiciones que permite una mejor asignación y control de los trabajos. Paralelamente, se han impartido varias ediciones del curso "Edición de disposiciones con CKeditor" destinado a mejorar la cualificación de las personas que utilizan esta herramienta.

En el año 2022 se han tratado y publicado 24.664 disposiciones, 20 de ellas no han podido tratarse con la herramienta de edición de XML, lo que supone el 0,08% del total.

Programa PD 6: Gestión de anuncios en el BOE y en el BORME.

Objetivo: Publicar los anuncios, en un plazo de 6 o menos días hábiles, desde la fecha de conformidad del anuncio (pagado y correcto).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada anuncio publicado fuera del plazo establecido.

Unidades responsables: Secretaría General / Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa tiene como finalidad agilizar la tramitación de los anuncios que se publican en los diarios oficiales.

Las constantes mejoras introducidas en la aplicación que gestiona los anuncios han permitido que todos se tramiten con firma electrónica, por tanto, los dos plazos de tramitación establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2010, que regula el procedimiento para la inserción de anuncios en el BOE y en el BORME, han quedado en la práctica reducidos a un único plazo, publicarlos entre 3 y 6 días hábiles.

A 31 de diciembre se han publicado 49.625 anuncios, 41.338 en el BOE y 8.287 en el BORME, todos ellos dentro del plazo de los 6 días.

Del total de anuncios publicados, el 96,73% se han publicado el primer día del plazo establecido, es decir el tercer día desde la conformidad del anuncio.

Proyecto PD 7: Mejora de la accesibilidad de los textos del BOE.

Objetivo: Difundir las mejores prácticas en el ámbito de la AGE para que los textos y normas que se envíen a publicar en el BOE tengan las características adecuadas de accesibilidad. Realizar las siguientes 4 actuaciones a 31 de diciembre: Mantener actualizado un documento con recomendaciones para los redactores y emisores que incluya ejemplos, modelos y buenas prácticas; Establecer mecanismos de colaboración que permitan una asesoría especializada para la accesibilidad de discapacitados visuales; Proponer mejoras en el Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP); Identificar 5 tipos disposiciones complejas y contactar con el emisor para lograr que los formatos de remisión permitan generar documentos accesibles y reutilizables.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada actuación no realizada.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En mayo de 2019, se presentó el "Proyecto de Mejora de la Accesibilidad del BOE", en el ámbito de las políticas de igualdad promovidas por el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, con el objetivo de prevenir y eliminar toda clase de discriminación en el acceso al BOE, por razón de discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Dentro de este marco de actuación, a 31 de diciembre se han realizado las siguientes actuaciones:

- ▶ Respecto a la actuación primera, se han mantenido reuniones con el Secretariado del Gobierno, en las que se han estudiado diferentes aspectos como son: Alternativas para mejorar y simplificar la gestión de las publicaciones de la Sección II. Administración Local, proponiendo que la entrada se realice mediante formularios directamente en la extranet de la AEBOE; Se han revisado otros trabajos y buscado posibles puntos de mejora; La Agencia efectuará y enviará un control estadístico de las incidencias detectadas para abordarlas con los emisores más significativos.
- ▶ En relación con las propuestas de mejora del Sistema Integrado de Gestión de Personal SIGP, se ha incluido una columna "Especialidad" para ciertos cuerpos; Se ha avanzado en los formatos HTML futuros, a integrar en el SIGP, que mejorarán la accesibilidad de los contenidos.
- ▶ En relación con la actuación cuarta, se identificaron más de 5 tipos de disposiciones complejas, y se contactó con los correspondientes emisores logrando que remitieran estas disposiciones en formatos que permitieron generar documentos accesibles y reutilizables. Entre los tipos de disposiciones identificados más relevantes se destacan:
 - ✓ Orden por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la universidad.
 - ✓ Escalafón de la Carrera Judicial.
 - ✓ Convocatorias de plazas de Administración de Justicia en las distintas Comunidades Autónomas.
 - ✓ Concursos para la provisión de puestos de trabajo del Servicio Público de Empleo Estatal.
 - ✓ Actualizaciones de cualificaciones profesionales (proyecto INCUAL).
 - ✓ Orden con precios de vehículos.
 - ✓ Derechos de ayuda básica a la renta para la sostenibilidad de la Política Agrícola Común.
 - ✓ Relaciones de NIF revocados de la AEAT.

Programa PD 8: Gestión de los anuncios del TEU y los edictos del TEJU.

Objetivo: Publicar los anuncios de notificación y los edictos, en los suplementos del diario BOE, en el plazo de 3 días hábiles desde su recepción, salvo los supuestos previstos en la letra f) de la disposición adicional primera, y en la letra f) de la disposición adicional cuarta del RD 181/2008.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos por cada centésima porcentual de anuncios publicados fuera de plazo.

Unidades responsables: Secretaría General/ Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 99,80%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Con la implementación, el 1 de junio de 2015, del Suplemento de Notificaciones (TEU) en el que se publican los anuncios de notificación que realizan todas las Administraciones Públicas y, el día 1 de junio de 2021 del Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), en el que se publican las resoluciones y comunicaciones judiciales de los Juzgados y Tribunales, se configura un modelo de notificación edictal global y coherente, en el que si bien los dos tabloneros edictales, judicial y administrativo, son independientes y presentan singularidades propias, se ofrecen ambos desde la plataforma del "Boletín Oficial del Estado".

Conforme establece la normativa, los anuncios de notificación y los edictos deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, salvo los supuestos previstos en las letras f) de la Disposición adicional primera y Disposición adicional cuarta del RD 181/2008, de 8 de febrero, es decir en los supuestos de imposibilidad técnica, solicitud de un plazo de publicación superior por el órgano remitente o que el anuncio o edicto requiera de subsanación.

A 31 de diciembre en el TEU se han publicado 1.367.004 anuncios y en el TEJU 571.842 edictos. Del total de notificaciones y edictos, solo 19 se han publicado en más de tres días, lo que supone un 0,0010% respecto al total.

El promedio mensual de notificaciones en 2022 ha sido de 113.917 y el de edictos de 47.654.

La publicación de los 1,93 millones de notificaciones y edictos en los dos suplementos ha generado el montaje y publicación de 3,72 millones de páginas en el BOE.

Programa PD 9: Mantenimiento y mejora del sistema de información TEU.

Objetivo: Realizar las tareas de mantenimiento y actualizar e implementar filtros de verificación, con la finalidad de cerrar automáticamente al menos el 80% de las notificaciones a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada punto porcentual de notificaciones no cerradas por debajo del objetivo (máximo 90 puntos).

Unidades responsables: Tecnologías de la Información/ Imprenta Nacional/ Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Para poder garantizar la gestión eficaz de los anuncios de notificación que se publican en el Suplemento de notificaciones del BOE, es imprescindible mantener actualizada y mejorar constantemente el SITE, aplicación informática que se utiliza tanto para la remisión automática de los anuncios por parte de las Administraciones Públicas, como para la gestión telemática de dichos anuncios.

Si bien el proceso de inserción de las notificaciones en el Suplemento del TEU está automatizado, muchas notificaciones se envían con multitud de errores, y debido a su volumen es materialmente imposible revisarlas manualmente. Por esta razón, se elaboran y actualizan filtros que permiten detectar dichos errores y cerrarlas automáticamente.

Además de las tareas de mantenimiento y resolución de incidencias de la aplicación, el objetivo anual de este programa es actualizar e implementar filtros de verificación, con la finalidad de cerrar automáticamente al menos el 80% de las notificaciones a final de año.

A 31 de diciembre se han tratado 1.378.124 notificaciones, de las cuales se han cerrado automáticamente 1.275.656, lo que supone un 92,56% del total de las publicadas.

Proyecto PD 10: Tablón Edictal Judicial Único (TEJU).

Objetivo: Realizar, a 31 de diciembre, los desarrollos necesarios para incorporar en el TEJU nuevos emisores de edictos.

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

Unidades responsables: Tecnologías de la Información/ Imprenta Nacional/ Secretaría General/ Gestión Editorial documentación e información.

Fecha finalización: 1 de junio.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El día 1 de junio de 2021 se puso en funcionamiento el Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), previsto en Ley Orgánica del Poder Judicial, como un Suplemento del diario oficial BOE, acabando con la dispersión de la publicación en tabloneros de anuncios y distintos boletines oficiales y reforzando así la simplicidad de este trámite y las garantías de las partes.

Una vez puesto en explotación, ha sido necesario realizar nuevos desarrollos para incluir los edictos que realiza el Tribunal de Cuentas, inicialmente no incluidos. Previamente hubo que realizar un aná-

lisis de impacto de incorporación del Tribunal de Cuentas al TEJU y posteriormente los desarrollos necesarios para su incorporación.

A 30 de septiembre, finalizaron los desarrollos necesarios, y en el mes de octubre se publicaron en el TEJU los primeros edictos del Tribunal de Cuentas.

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 1 punto porcentual por cada contenido no actualizado en el plazo establecido.

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Para facilitar el acceso a la información publicada en los diarios oficiales, la Agencia elabora y ofrece gratuitamente en su sede electrónica, bases de datos que permiten el acceso a las disposiciones, actos y anuncios publicados en los diarios.

Las bases de datos elaboradas a partir del contenido de los diarios son las siguientes: *Legislación, Personal, Otras disposiciones, Anuncios de la Sección IV Administración de Justicia, Anuncios de la Sección V, Notificaciones, Anuncios BORME y Edictos del TEJU.*

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.

A 31 de diciembre, se han actualizado 714 contenidos, todos dentro del plazo establecido.

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 0,15 puntos porcentuales por cada análisis realizado entre 4 y 5 días, y de 0,30 puntos los realizados en más de 5 días.

Unidades responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 91,30%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La base de datos de Legislación ofrece disposiciones de carácter general de ámbito estatal (desde 1960) y europeo (desde 1952) y normativa autonómica con rango de ley (desde 1980), el análisis jurídico de cada norma y, para la normativa estatal y autonómica más relevante, se encuentra disponible el texto consolidado, es decir, actualizado, con las modificaciones y correcciones que el texto original ha sufrido a lo largo del tiempo. Esta base de datos a 31 de diciembre disponía de 233.991 documentos.

El objetivo principal del análisis es establecer las relaciones existentes entre las disposiciones que se publican con las disposiciones anteriormente publicadas, para determinar si éstas se han derogado, modificado, desarrollado, etc. De este modo, el análisis jurídico permite contar con una lista cumulativa de las modificaciones que una norma ha experimentado desde su publicación inicial, constituyendo la base a partir de la que se redactará el texto consolidado correspondiente a cada norma.

La finalidad de este programa es disponer del análisis jurídico de las disposiciones incorporadas a la base de datos en 3 o menos días.

A 31 de diciembre se han analizado e incorporado a la base de datos de Legislación 5.484 disposiciones, en 5.455 de ellas el análisis jurídico se ha realizado en 3 o menos días, 29 disposiciones, publicadas en el mes de enero, tardaron en analizarse más de 5 días. Este retraso se debió a la acumulación de la publicación, en un breve espacio de tiempo, de un número significativo de leyes, entre ellas todas las leyes autonómicas de presupuestos.

De las 5.484 disposiciones analizadas e incorporadas a la base de datos, 2.790 son normas estatales, 649 autonómicas y 2.045 europeas.

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: Disminución porcentual igual al porcentaje de normas actualizadas en más de 3 días.

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 93,39%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Las normas consolidadas integran en el texto original de una norma o disposición las modificaciones y las correcciones que ha tenido desde su origen. El sistema de consolidación de la AEBOE, además de ofrecer el último texto consolidado incorpora también las distintas redacciones intermedias que ha tenido la norma desde su publicación inicial, y que corresponden a cada una de las modificaciones realizadas a lo largo del tiempo.

La base de datos de Legislación consolidada cuenta con casi 12.000 normas.

Desde el año 2017 el texto consolidado de las normas más relevantes se complementa con la jurisprudencia del Tribunal Supremo que las interpreta. También desde la normativa consolidada se puede consultar el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico de la RAE, permitiendo así conocer el significado de cualquier término empleado en el texto.

Para la Agencia es prioritario actualizar las normas con celeridad con el fin de ofrecer la nueva versión consolidada de la norma cuanto antes, y cumplir así las expectativas del usuario.

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.

Durante 2022 se han actualizado 1.997 normas consolidadas, un 3,90% más que en el año anterior, si bien el tiempo medio de actualización ha sido de 0,86 días. 140 normas han tardado en actualizarse más de 3 días, lo que supone un 7,01% del total. El incremento del número de normas actualizadas en más de 3 días, respecto a 2021 (20 normas tardaron en actualizarse más de 3 días) es debido al progresivo incremento del número de normas consolidadas, y de la complejidad de su consolidación. Además, a lo largo del año se han consolidado 664 nuevas normas.

Proyecto DL 4: ELI-Identificador Europeo de Legislación.

Objetivo: Realizar las siguientes actividades: Ejercer el rol de coordinador ELI a nivel europeo, y con los grupos de trabajo de las CCAA y entidades locales; Implementar el 4º pilar ELI en relación con la legislación estatal; Aplicar ELI a 1.000 tratados internacionales; Implementar el metadato de doble publicación a 500 normas.

Evaluación del cumplimiento: 35 puntos por ejercer el rol de coordinador ELI. Reducción de: 25 puntos por no implementar el 4º pilar de legislación nacional; 0,02 puntos por cada tratado internacional sin aplicar el ELI (máximo 20 puntos); 0,04 puntos por cada norma sin aplicar el metadato de doble publicación (máximo 20 puntos).

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

ELI es un estándar europeo de identificación y descripción de la legislación. Este proyecto iniciado en el año 2016 tiene como finalidad implantar el ELI en España, para lo que se creó un grupo de trabajo específico en el marco de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica (CSAE) que es coordinado por la AEBOE. El ELI quedó implementado en 2018, para la normativa estatal.

Durante el año 2022 se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

Como coordinadora de los grupos de trabajo de las comunidades autónomas (CCAA) y entidades locales (EELL) de la CSAE, la AEBOE ha continuado prestando asesoramiento a las CCAA y EELL para la implementación del ELI.

En el año 2022 la CA de Castilla y León y los ayuntamientos de Zaragoza y Madrid se han sumado al grupo de entidades implementadoras.

Por otra parte, la CSAE aprobó en febrero una nueva versión de la Especificación Técnica que se ha incorporado a la web común elidata.es, al CTT y al CISE; Asimismo se han mejorado distintos contenidos de la web elidata.

A nivel europeo, como coordinadores nacionales ELI, se ha asistido a diversas reuniones de la Task Force del ELI, y se ha presentado una ponencia en el Foro de Diarios oficiales europeos y en el evento ENDORSE sobre datos abiertos.

Respecto al objetivo de implementar el 4º pilar ELI, la AEBOE ha desarrollado una versión piloto, no obstante, el 4º pilar no ha podido ponerse en producción al estar pendiente de la aprobación formal de la especificación por parte de la UE.

Respecto a los objetivos anuales referidos a aplicar el ELI a 1.000 tratados internacionales, e implementar el metadato de doble publicación a 500 normas, a 31 de diciembre, no solo se han cumplido, sino que se han superado las previsiones de realización, al haberse aplicado el ELI a 1.146 tratados internacionales, y el metadato de doble publicación a 655 normas.

Proyecto DL 5: Mejora de la base de datos histórica "Gazeta".

Objetivo: Incorporar a la B.D. 227 ejemplares de la "Gazeta" editados en el siglo XVII. Digitalización y proceso de OCR a 30 de junio. Elaboración y carga de registros en BD y en la hemeroteca a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de: 0,20 puntos por cada ejemplar no digitalizado y tratado con OCR en la fecha prevista (máximo 40 puntos); 0,30 puntos porcentuales por cada ejemplar no incorporado a la BD y a la hemeroteca en la fecha prevista (máximo 60 puntos).

Unidades responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información/ Imprenta Nacional/ Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

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 dispone de casi 1,5 millones de documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico.

Al ser una colección tan amplia, a lo largo de los últimos años, en fases sucesivas, se han ido desarrollando diversos proyectos de mejora de los registros de Gazeta que han incluido su digitalización y el tratamiento del texto, facilitando su recuperación en base de datos.

Los objetivos establecidos para esta anualidad consistían en, a 30 de junio, digitalizar y procesar con OCR 227 ejemplares de Gacetas inéditos hasta el momento, publicados entre los años 1683 y 1696, y tenerlos cargados en la base de datos y en la hemeroteca a 31 de diciembre. Ambas actuaciones concluyeron en las fechas previstas.

Programa DL 6: Mantenimiento y gestión de las Alertas “Mi BOE”.

Objetivo: Enviar las alertas antes de las 10:00 horas del día de su publicación, salvo las de Legislación y Mis búsquedas 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.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 93%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El sistema de alertas “Mi BOE” incluye información personalizada sobre diferentes contenidos publicados en el diario BOE o incorporados en las bases de datos de la Agencia. Es un servicio gratuito, que se remite mediante correo electrónico y para cuya suscripción se requiere tan sólo disponer de una dirección de correo electrónico, salvo para las alertas de *Anuncios de notificación* y de *Edictos judiciales* para las que es necesario acceder mediante firma electrónica.

Las alertas que se ofrecen se agrupan en los siguientes contenidos: *Legislación, Anuncios, Temáticas, Personal, Normas consolidadas, Códigos electrónicos, Anuncios de notificación, Mis búsquedas y Mis edictos.*

Las tres alertas más demandadas son, por este orden, las de *Legislación, Personal, y Anuncios de Notificación.*

A 31 de diciembre había 525.837 suscriptores, un 1,17% más que a principios de 2022.

El ámbito de este programa se circunscribe a las alertas de remisión diaria: *Legislación*, *Anuncios*, *Temáticas*, *Personal* y *Mis búsquedas*, el resto sólo se envían cuando se produce una modificación en el contenido suscrito.

La finalidad del programa es enviar puntualmente las alertas, *Temáticas*, *Personal* y *Anuncios* antes de las 10:00 horas, y las de *Legislación* y *Mis búsquedas* antes de las 13:00 horas del mismo día de su publicación, cuando la información se publica un sábado o festivo la alerta se remite el siguiente día hábil.

En el año 2022 se han realizado 1.323 envíos, de los que tan sólo 7 se han remitido más tarde de la hora establecida en el objetivo del programa, lo que supone un 0,53% del total de enviadas. De los 7 envíos realizados fuera de plazo 2 eran de *Mis búsquedas* y 5 de *Personal*, el retraso en estas últimas se produjo en el mes de diciembre, debido a la publicación masiva de convocatorias de estabilización de empleo de personal entre el 23 y el 31 de diciembre, pasando a publicarse un promedio de 418 disposiciones al día, en lugar de 60.

Programa DL 7: Mantenimiento de la Jurisprudencia en la Base de Datos de *Legislación consolidada*.

Objetivo: Incorporar las sentencias remitidas por el CENDOJ en el plazo de 30 días desde su recepción.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,5 - 0,25 y 0,05 puntos por cada sentencia no incorporada en plazo, en función de que el envío contenga hasta 250, de 251 a 750 o más de 750, respectivamente.

Unidades responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa se realiza en colaboración con el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ) del Consejo General del Poder Judicial (CGPJ).

En el transcurso del año se han incorporado a la base de datos 1.192 nuevas sentencias, remitidas por el CENDOJ el 3 de julio (828) y el 11 de noviembre (364), llevándose a cabo el tratamiento de todas ellas en un plazo inferior a los 30 días tal y como figura en el objetivo del programa.

Programa DL 8: Mantenimiento de las Bases de datos en coedición.

Objetivo: Incorporar los documentos remitidos por coeditores en el plazo de 5 días.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada documento incorporado en más de 5 días.

Unidades responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 93%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia en colaboración con otros órganos u organismos coedita las bases de datos de: *Abogacía del Estado* que contiene una selección de dictámenes y escritos judiciales elaborados desde 1997 por el Servicio Jurídico del Estado, tanto desde la Abogacía General del Estado como desde las distintas Abogacías del Estado; *Consejo de Estado*, incorpora los dictámenes del Consejo de Estado desde 1987; *Doctrina de la Fiscalía*, ofrece el texto y el análisis jurídico de todas las Instrucciones, Circulares y Consultas aprobadas por la Fiscalía General del Estado desde 1978.

La finalidad del programa es mantener actualizadas las diferentes bases de datos, para ello se fija como meta incorporar los diferentes documentos remitidos por los coeditores en 5 días.

En 2022 se han incorporado 38 documentos, 14 de ellos han tardado más de 5 días en incorporarse a la correspondiente base de datos.

Proyecto DL 9: Traducción automática de la legislación consolidada a las lenguas cooficiales.

Objetivo: Realizar las siguientes actuaciones: Tener realizadas pruebas de traducción, análisis de calidad y viabilidad técnica a 31 de marzo; Implementar un modelo de conexión que posibilite las traducciones masivas a 30 de septiembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 33,3 puntos porcentuales por cada actuación no realizada en el plazo establecido.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este proyecto es realizar una experiencia piloto para traducir la legislación consolidada a las lenguas cooficiales, mediante la utilización de traductores automáticos. Con este objetivo, se han realizado pruebas con la plataforma de traducción PLATA de la Secretaría General de Administración Digital y con los sistemas de conexión con dicha plataforma.

Se han realizado todas las actuaciones requeridas, estando pendiente la puesta en producción de la validación definitiva de los resultados del proyecto.

Programa DL 10: Digitalización y tratamiento de documentación retrospectiva.

Objetivo: Tener finalizado el tratamiento integral de los boletines publicados en los años 1980 y 1981 (631 boletines).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,16 puntos porcentuales por cada boletín no tratado.

Unidades responsables: Imprenta Nacional/Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 91,36%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa, iniciado en el año 2018, tiene como finalidad digitalizar y tratar documentalmente el repertorio de publicaciones de la Gaceta de Madrid y Boletín Oficial del Estado para su explotación en las bases de datos documentales de la Agencia, y de otro tipo de publicaciones (BORME, Colección legislativa, etc.).

Fruto de este trabajo se están mejorando todos los ficheros de imágenes y de texto de los diarios publicados en papel antes del año 2009, disponibles en la página web de la Agencia, y como consecuencia se han incrementado las posibilidades de recuperación de la información por parte de los ciudadanos.

En el año 2022, se han digitalizado y tratado 577 boletines de los 631 previstos, correspondientes a los años 1980 y 1981.

Programa DL 11: Mejora del tratamiento de las disposiciones históricas.

Objetivo: Tratar un mínimo de 12.000 disposiciones al año. Entregar las disposiciones históricas de prioridad 1 en un plazo de 3 días y las de prioridad 2 en un plazo de 7 días.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,01 puntos porcentuales por disposición no tratada (máximo 90 puntos). Reducción de 0,5 puntos y 0,25 puntos porcentuales por cada disposición de prioridad 1 y 2, respectivamente, entregadas fuera de plazo (máximo 10 puntos).

Unidades responsables: Imprenta Nacional/ Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 98,25%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Las disposiciones históricas son aquellas publicadas en el BOE o en otros diarios oficiales que es necesario volver a tratar con el editor XML, con el fin de ofrecer a los ciudadanos los textos legislativos de las bases de datos documentales de la AEBOE de forma más accesible y mejor estructurada.

A 31 de diciembre se han tratado un total 12.893 disposiciones históricas, 983 más del total previsto para el año.

Por otra parte, se han tratado 17 disposiciones de prioridad 1, todas se han entregado dentro del plazo de los 3 días, y 173 de prioridad 2, de las que 7 han tardado más de los 7 días establecidos como objetivo del programa.

Proyecto DL 12: Actualización y mejora de la aplicación "DOCUBOE".

Objetivo: Tener implementadas a 31 de diciembre las siguientes 8 funcionalidades: Búsqueda experta; Informes; Mejoras en los formularios de búsqueda y de trabajo (en particular referencias y notas); Mejorar el apartado "Otro Boletín" (incorporar campo de los boletines y el metadato "has another publication"); Establecer validaciones automáticas; Perfiles de usuario; Módulo de consultas, estadísticas y mantenimiento de tablas; Tratamiento de disposiciones no publicadas en el BOE.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 12,5 puntos porcentuales por cada funcionalidad no implementada a 31 de diciembre.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 87,50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

DOCUBOE es la aplicación informática de gestión de las bases de datos documentales de la Agencia. Esta aplicación fue elaborada en Forms Oracle una solución técnica actualmente obsoleta que impide incorporar nuevas funcionalidades, por ello, la actualización y mejora de DOCUBOE conlleva muchas mejoras y cambios que se van desarrollando de forma paulatina, pues no se trata de una simple migración, sino de crear un gestor que permita el tratamiento íntegro documental de todo el diario oficial, y de la base de datos de *Legislación*.

El objetivo anual del proyecto se concretó en desarrollar ocho nuevas funcionalidades.

A 31 de diciembre estaban desarrolladas todas las funcionalidades previstas, excepto el tratamiento de disposiciones no publicadas en BOE, que no pudo completarse.

Proyecto DL 13: Proyecto de "Open data".

Objetivo: Reutilización de la información legal de la AEBOE, mediante la puesta a disposición de nuevos formatos y servicios de carácter abierto y gratuito: Elaborar la propuesta de contenidos y servicios a 30 de junio. Revisar y adaptar los formatos internos a 30 de septiembre. Implementación y puesta en producción de los servicios de reutilización "open data" a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 33,33 puntos porcentuales por cada actuación no realizada en la fecha prevista.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 83,25%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este proyecto es la reutilización de la información legal de la AEBOE, mediante la puesta a disposición de nuevos formatos y servicios de carácter abierto y gratuito y que permitan la descarga masiva por parte de los reutilizadores.

El departamento de Documentación elaboró la propuesta de contenidos y servicios de carácter abierto antes del 30 de junio.

A 30 de septiembre se revisaron y adaptaron los formatos internos necesarios y se definió la primera propuesta de "Interfaz de programación de aplicaciones" (API) para los reutilizadores.

No obstante, el proyecto no ha podido completarse, estando prevista su implementación en el primer semestre del año 2023.

Programa DL 14: Elaboración, gestión y ejecución del Programa Editorial de la Agencia.

Objetivo: Editar el 100% de las publicaciones programadas.

Evaluación del cumplimiento: Por cada publicación no editada se reducirán tantos puntos porcentuales como resulten de dividir 100 entre el número de publicaciones a editar.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 91,92%.

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, aprobado por Orden de fecha 31/3/2022, comprende 239 publicaciones, de las cuales 9 son bases de datos. Tras la revisión del programa editorial, aprobada por Orden de 23 de julio de 2022, el número de publicaciones a editar se concretó en 260 obras y 9 bases de datos.

A 31 de diciembre se han editado 239 obras en diferentes formatos lo que supone el 91,92% sobre el total de obras a editar.

Programa DL 15: Edición de códigos electrónicos para su publicación en la Web de la Agencia.

Objetivo: Editar y publicar en la página web 25 códigos electrónicos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 4 puntos porcentuales por cada código no publicado.

Unidades responsables: Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los Códigos electrónicos ofrecen, de forma gratuita, en un único documento en formato electrónico (PDF y EPUB), 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.). Pueden almacenarse y leerse en dispositivos móviles, accesibles de forma libre y gratuita, también se venden actualizados en soporte papel, que se imprimen bajo demanda.

Se elaboran a partir de la legislación consolidada, por lo que los cambios normativos que afectan a sus contenidos se actualizan de manera ágil. Además, se ofrece al ciudadano un servicio de alertas que le avisa de la actualización del código de su interés.

A 31 de diciembre se han elaborado y publicado 32 nuevos títulos, de forma que en la web de la Agencia hay disponibles 340 códigos electrónicos. La mayor parte de los títulos publicados en el año (24) pertenecen a la colección Material de oposiciones.

El número de descargas durante el año ha sido de 3,25 millones. Los tres títulos más descargados en el año han sido, por este orden: *Reglamento electrotécnico para baja tensión e ITC*; *Código Penal y legislación complementaria*; *Código de Tráfico y Seguridad Vial*.

Programa DL 16: Biblioteca Jurídica Digital de la AEBOE

Objetivo: Publicar en Biblioteca Jurídica Digital, de la sede electrónica boe.es, 50 títulos de las colecciones del Consejo Editorial, del Fondo Editorial, y números de Anuarios y otras publicaciones.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada título o número no publicado.

Unidades responsables: Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Biblioteca Jurídica Digital de la página web de la AEBOE contiene una recopilación de obras que contribuyen a la comprensión del ordenamiento histórico, y al acceso a la legislación española actual.

La Biblioteca está formada por apartados dedicados específicamente a: Libros, Códigos, Códigos Universitarios, Material de oposiciones y Anuarios y revistas.

La finalidad de este programa es poner a disposición de los ciudadanos, en la Biblioteca Jurídica Digital, en formato digital las obras que componen las colecciones del Consejo Editorial y del resto del fondo editorial del Organismo.

Las obras de las siguientes colecciones, del Consejo Editorial, se someten a evaluación por pares: Derecho Público, Derecho Privado, Historia del Derecho, Derecho Administrativo, Derecho Penal y Procesal Penal, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Filosofía del Derecho y Derecho Romano. La colección Leyes Históricas de España incluye textos legales desde el Derecho visigodo hasta la Novísima Recopilación.

En la Biblioteca Jurídica Digital se hallan los contenidos completos de los Anuarios de *Derecho Civil*, de *Derecho Penal y Ciencias Penales*, de *Historia del Derecho Español*, de *Filosofía del Derecho* y de *Derecho Eclesiástico del Estado*, los *Anales de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas*, los *Comentarios a las Sentencias de Unificación de Doctrina, Civil y Mercantil*, la *Revista de Jurisprudencia Laboral*, *Fundamentos Romanísticos del Derecho Contemporáneo* y recientemente se han incorporado el *Anuario de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid* y el *Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo*. También se ofrece una sección dedicada a la ciencia de la administración, un repositorio que contiene una muestra representativa de las principales publicaciones periódicas tanto nacionales -estatales y autonómicas- como internacionales en esta materia.

En el año 2022 se han publicado 47 nuevos libros y 11 anuarios, y se han eliminado 4 libros, de forma que al finalizar el año había disponibles 258 libros y 11 anuarios.

En el año se han realizado 2.158.576 descargas de obras, en formato PDF y EPUB, un 78,83% más que en 2021. Los tres títulos más descargados han sido, por este orden: *Estatuto de los Trabajadores*; *Manual de introducción al Derecho Penal*; *Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las AA. PP*, *Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Del Sector Público*.

Programa DL 17: Tratamiento y catalogación de libros y archivos para incorporarlos al Catálogo de AEBOE en Google Books y a la Biblioteca Jurídica Digital.

Objetivo: Incorporar 100 libros a Google Books y catalogar 10 números de anuarios.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,7 punto porcentual por cada libro no incorporado al Catálogo en Google Books, y de 3 puntos por cada número de anuario no catalogado.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 97%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto iniciado en 2020, con una duración de tres años, incluye dos líneas de trabajo: el tratamiento de los libros nuevos en formato digital que publica la editorial BOE, para incorporarlos al catálogo de la AEBOE en Google Books y, otra consistente en la digitalización, en su caso, y tratamiento de los archivos de las obras del Fondo editorial de la Agencia, compuesto por aproximadamente 245 obras.

El objetivo para esta anualidad es digitalizar y tratar los archivos de 100 libros y catalogar 10 nuevos números de anuarios.

A 31 de diciembre se han incorporado al Catálogo de la Agencia en Google Books 102 libros y 9 anuarios.

Programa DL 18: Difusión y promoción de los productos/servicios de la Agencia.

Objetivo: Realizar 50 acciones promocionales y 3 videos descriptivos de servicios o productos ofrecidos por la AEBOE.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada acción promocional no realizada (máximo 55 puntos) y de 15 puntos por cada vídeo no realizado (máximo 45 puntos).

Unidades responsables: Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 70%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa tiene como finalidad la promoción y difusión de los productos y servicios de la Agencia mediante la realización de diferentes acciones.

El objetivo anual del programa se concreta en realizar 50 acciones promocionales y 3 videos descriptivos de servicios o productos ofrecidos por la AEBOE.

A 31 de diciembre se han llevado a cabo diferentes acciones promocionales, entre las que destacamos las siguientes:

- ▶ Elaboración de 35 boletines electrónicos de novedades.
- ▶ Elaboración, en envíos de mailing, inserciones de anuncios publicitarios en revistas y blogs, cartas, hojas informativas, folletos y catálogos sobre ediciones y coediciones publicadas por la Agencia, dirigidas a clientes potenciales, a diferentes organismos públicos, profesionales del derecho y a colectivos relacionados con el contenido de la obra editada (notarios, registradores colegios profesionales, arquitectos, gestores administrativos, sindicatos, ayuntamientos, etc.), seguimiento en redes sociales.
- ▶ Se han realizado 11 presentaciones de libros.

Se ha elaborado, y se encuentra disponible en la web, 1 video descriptivo sobre Fundamentos Románticos del Derecho Contemporáneo.

Programa DL 19: Gestión de las suscripciones y de las librerías.

Objetivo: Atender los pedidos de suscripciones y de librerías en el plazo de 2 días hábiles a contar desde la recepción del pago y/o la solicitud del pedido, respectivamente.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada pedido realizado fuera del plazo establecido

Unidades responsables: Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia gestiona las suscripciones de las publicaciones periódicas que coedita 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 tiene como finalidad el enviar con celeridad las suscripciones y los pedidos a las librerías.

A 31 de diciembre se han atendido 1.205 pedidos, todos dentro del plazo de los 2 días establecido como objetivo del programa.

Programa DL 20: Gestión de la librería.

Objetivo: Entregar los libros adquiridos a través de la tienda virtual, en 3 días hábiles desde la recepción del pago, para los envíos dirigidos a España peninsular. En las ediciones bajo demanda, el plazo será de 10 días hábiles.

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

Unidades responsables: Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 98%.

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.

Los envíos de libros en el territorio peninsular se realizan gratuitamente para el cliente.

Durante el año se han realizado 7.454 pedidos, un 5,58% más que en el año anterior, de ellos tan sólo dos se han realizado fuera de los plazos establecidos en el objetivo del programa.

Los pedidos de la tienda física y la tienda on line han generado la venta de 17.156 ejemplares de los que 14.739 han sido obras editadas por la AEBOE y 2.417 de otros organismos públicos.

Programa DL 21: Atención a las peticiones de información a través de tickets.

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

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,01 punto porcentual por cada petición contestada fuera de plazo.

Unidades responsables: Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión/Secretaría General/Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 99,95%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el año el año 2016 se implementó un sistema de información escrita a través de formularios web. Las solicitudes de información se encuentran diferenciadas por áreas de actividad, asignándose a cada solicitud un número de ticket sobre el que se realizan las distintas comunicaciones a que da lugar una consulta, vía correo electrónico.

Actualmente hay disponibles 8 formularios web diferenciados, desde los que se atienden por escrito todas las peticiones de información relacionadas con los diferentes servicios que ofrece la Agencia.

El objetivo anual del programa es contestar las peticiones de información con celeridad, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

A 31 de diciembre se han atendido 52.324 consultas, de las que sólo 5 han tardado en contestarse más de 3 días.

El mayor número de peticiones de información corresponde a Anuncios 57,72%, seguido de Atención al ciudadano 19,70%, Subastas 8,22%, Tablón Edictal 5,33%, Farmacopea 4,67%, Tablón Edictal Judicial Único 3,07%, Accesibilidad 0,95%, y finalmente Webmaster 0,34%.

Programa DL 22: Impresión de códigos electrónicos.

Objetivo: Entregar los encargos de impresión en el plazo de 3 días hábiles.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,10 puntos por cada encargo entregado fuera de plazo.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 97%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Si bien la colección Códigos electrónicos es digital, desde el inicio de su publicación se ofertó también la posibilidad de adquirirla en soporte papel.

En el año 2015 se diseñó e implantó un procedimiento específico para el encargo e impresión de códigos electrónicos que permite ofertar esta colección actualizada, en formato papel, en un plazo máximo de 10 días. Mediante la impresión de pequeñas tiradas, de 5 a 10 ejemplares, se ha reducido considerablemente el tiempo que se tarda en imprimir los códigos, desde que se realiza el encargo. La principal novedad de este procedimiento es que, salvo las tareas de impresión que continúan realizándose en la Imprenta Nacional, el resto las hace el personal de la unidad administrativa responsable de elaborar los códigos.

El objetivo anual de este programa es entregar los encargos de impresión en un plazo máximo de 3 días hábiles.

A 31 de diciembre se han realizado 1.793 encargos de impresión de códigos electrónicos, un 19,85% más que en el año anterior, que han supuesto la impresión de 13.513 ejemplares y más de 8,6 millones de páginas.

El tiempo medio de los encargos en el año 2022 ha sido de 1 día hábil, si bien el 67,32% de los encargos (1.207) se entregaron en 1 o menos días, mientras que solo 30 encargos tardaron más de 3 días.

Programa DL 23: 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.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 99,97%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Con la finalidad de disponer de las principales normas desde el inicio de su tramitación, en el año 2018 se firmó un convenio de colaboración, actualmente renovado, entre el Congreso de los Dipu-

tados y la AEBOE, para que esta Agencia elabore electrónicamente el Boletín Oficial de la Cortes Generales y los diarios de sesiones (del Congreso y de las Cortes Generales).

En virtud de este convenio las entregas de los diferentes diarios y boletines se realizan en formato electrónico.

El objetivo de este programa es entregar sin retraso las diferentes publicaciones.

En el año 2022, hubo 217 entregas electrónicas de boletines, solo una entrega se realizó con un minuto de retraso.

Programa HO 1 Gestión de recursos humanos.

Objetivo: Realizar las actividades en los plazos establecidos por la normativa o internamente: Gestionar las actividades ordinarias (trienios, grados, altas y bajas, certificados, incapacidad laboral, plus de transporte...) en el plazo de 3 días. Resolver los concursos de personal funcionario, y de ascenso y traslado de personal laboral, en el plazo de 6 meses. Resolver las convocatorias de OEP para personal laboral, en el plazo de 12 meses.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de: 0,1 puntos por cada trámite ordinario realizado fuera de plazo (máximo 50 puntos); 5 puntos por cada concurso, ascenso y traslado realizado fuera de plazo (máximo 30 puntos); 5 puntos por cada convocatoria de OEP resuelta fuera de plazo (máximo 20 puntos).

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Para seguir el desarrollo de este programa los diferentes trámites que se realizan en el ámbito de la gestión de personal se han agrupado en tres tipos de actividades, asignándole a cada una de ellas un plazo de tramitación.

A 31 de diciembre la ejecución del programa ha sido la siguiente:

- ▶ Gestión de las actividades ordinarias (trienios, grados, altas y bajas, certificados, incapacidad laboral, plus de transporte...). Se han tramitado 126 reconocimientos de trienios y/o grado, 82 altas, bajas o variaciones, 50 certificados, 281 resoluciones relacionadas con procesos de IT y 12 Plus de transporte. Todas las actividades se han realizado en el plazo de 3 días establecido como objetivo del programa para estas actividades.
- ▶ Concursos de méritos de personal funcionario y de ascenso y traslado de personal laboral. Se han resuelto 2 concursos de personal funcionario, 1 libre designación y 2 de ascenso de personal laboral, todos dentro del plazo de los 6 meses.

- ▶ Convocatorias de Oferta de Empleo de Público para personal laboral. Se han resuelto 2 convocatorias de personal laboral, una para la provisión de 4 plazas de Oficial/a Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad Preimpresión, y otra para la provisión de dos plazas de Oficial/a Tercera de Oficios Auxiliares, ambas dentro del plazo de los 12 meses establecido como objetivo.

Programa HO 2: Gestión de las retribuciones.

Objetivo: Realizar las actividades en las fechas previstas en la normativa vigente o internamente: Presentación de la nómina ordinaria en la Secretaría General antes del 20 de cada mes; Cumplimentación modelo 190 en el mes de enero; Realización trámites ordinarios: cotizaciones MUFACE, documentación Consejería de Empleo C.A. de Madrid, cotización TGSS, ficheros DARETRI, DELTA y CRA en los plazos establecidos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción: de 5 puntos porcentuales por cada mes en el que se haya presentado la nómina fuera del plazo establecido (máximo 80 puntos); Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada día de retraso en la cumplimentación del modelo 190 (máximo 10 puntos); Reducción de 0,35 puntos porcentuales por cada trámite ordinario realizado fuera de plazo (máximo 10 puntos).

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo del programa es la realización puntual de las actividades necesarias para la gestión de las retribuciones del personal de la Agencia.

Para seguir el desarrollo de este programa los diferentes trámites que se realizan en el ámbito de la gestión de las retribuciones se han agrupado en tres tipos de actividades, en función de las fechas en que deben realizarse, según la normativa.

Al finalizar el año la ejecución del programa es la siguiente:

- ▶ Cumplimentación del "Modelo 190" (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta) y envío a la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Se presentó el día 26 de enero, dentro del plazo establecido.
- ▶ Presentación de la nómina ordinaria en la Secretaría General. Todas las nóminas se han presentado antes del día 20 de cada mes.
- ▶ Se han realizado un total de 72 trámites ordinarios relacionados con las cotizaciones MUFACE, documentación Consejería de Empleo C.A. de Madrid, cotización TGSS, ficheros DARETRI, DELTA y CRA, todos ellos dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

Programa HO 3: Plan de formación.

Objetivo: Impartir formación al 25% de la plantilla. (296 empleados de la Agencia a 1 de enero de 2022); Notificar la concesión de ayudas para la preparación de la promoción interna y promoción horizontal a Cuerpos y Escalas de la AGE antes del 31 de marzo; Promover y publicitar los cursos del INAP en 3 días desde que se notifican a la Agencia (en el BOE o por otro medio).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de: 0,8 puntos porcentuales por cada empleado no formado (empleados a formar 74) (máximo 60 puntos); 5 puntos por cada concesión de ayuda notificada fuera de plazo (máximo 30 puntos); 1 punto por cada curso publicitado fuera de plazo (máximo 10 puntos).

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Formación de la Agencia para 2021-2022 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 24 de febrero de 2021. 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 de artes gráficas de la Imprenta Nacional.

Durante el año 2022 se han impartido 56 acciones formativas (16 cursos diferenciados), entre las que destacamos las 18 acciones formativas sobre Riesgos en el teletrabajo y las 10 sobre Herramientas para el teletrabajo en el BOE.

A estos cursos han asistido 237 empleados que representan el 80,07% de la plantilla total de la Agencia, una cifra muy superior a la del objetivo anual de la plantilla que debía formarse (77 empleados).

Dentro de este programa también se incluye la gestión de las ayudas económicas dirigidas al personal funcionario y al personal laboral de la Agencia que, reuniendo los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias, están interesados en prepararse las oposiciones para el ingreso en los grupos A1, A2, C1 y C2. Finalizado el plazo de presentación de las ayudas se presentaron 14 solicitudes: 4 para el grupo C1, 7 para el A2, 1 para A1-A2 y 2 para A1, que fueron notificadas el día 22 de febrero dentro del plazo establecido. De las 14 solicitudes fueron justificadas y abonadas 10: 3 del C, 5 del A2, 1 del A1/A2 y 1 del A1.

Finalmente, respecto al objetivo de promover y publicitar los cursos del INAP en 3 días desde que se notifican a la Agencia (en el BOE o por otro medio), hasta el 31 de diciembre se han realizado 13 acciones, principalmente a través de hojas informativas, publicitando las diferentes convocatorias de cursos realizadas por el INAP, toda ellas dentro del plazo previsto de 3 días.

Programa HO 4: Gestión de las ayudas de acción social.

Objetivo: Gestionar y resolver las ayudas al estudio, sanitarias, extraordinarias y ayudas para el cónyuge con discapacidad en los tres meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,1 puntos porcentuales por cada día de retraso en cada ayuda, respecto al plazo establecido.

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Acción Social para el año 2022 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de 15 de febrero de 2022.

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 asignado fue de 119.200 euros, se ha ejecutado 119.197,14 euros distribuido entre las siguientes ayudas y/o prestaciones: 14,01% Pagas de jubilación; 12,60% Ayudas a personas con discapacidad; 23,77% Ayudas al estudio; 30,57% Ayudas sanitarias; 14,64% Bolsa de vacaciones; 4,19% Grupo sociocultural; 0,22% Ayudas para cónyuge con discapacidad.

Todas las ayudas se han resuelto en el plazo previsto en el objetivo del programa.

Programa HO 5: Gestión de relaciones laborales.

Objetivo: Promover y mantener reuniones con la parte social.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada asunto no tratado.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

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, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, el de Acción Social y Formación y el de Jornada y Horarios.

A lo largo del año se han celebrado 27 reuniones en los diferentes ámbitos negociadores para tratar diferentes asuntos.

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.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los planes de Prevención de riesgos laborales y de Vigilancia de la salud fueron aprobados con fecha de 7 de febrero de 2022.

De cada una de las actuaciones diferenciadas contenidas en dichos planes, a 31 de diciembre se han llevado a cabo las siguientes actividades:

- ▶ Acciones generales. Se ha efectuado el control de 166 situaciones de incapacidad temporal y se ha realizado la contratación externa de los reconocimientos preventivos oftalmológicos, ginecológicos, de cáncer de colon y de próstata, a los que han asistido 312 empleados.
- ▶ Vigilancia de la Salud. Se han realizado 225 reconocimientos periódicos y 2.195 asistencias entre consultas, curas, vacunas y tomas de tensión, y 24 controles sanitarios.
- ▶ Higiene industrial. Se han realizado 7 evaluaciones higiénicas, 4 de condiciones de iluminación y 3 de ruidos.
- ▶ Ergonomía. Se ha realizado una actuación.
- ▶ Seguridad. Se han realizado 95 inspecciones informales; 3 simulacros de evacuación uno por cada turno de trabajo. Se ha hecho entrega de 12.424 EPIS. Además, se han realizado 84 actuaciones tendentes a la coordinación de actividades empresariales.

También, se han impartido 18 acciones formativas sobre Riesgos en el teletrabajo.

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); 1 punto porcentual por cada actuación mensual de limpieza no realizada (máximo 25 puntos); 0,5 puntos porcentuales por cada usuario al que no se le haya proporcionado el equipamiento de vestuario (máximo 5 puntos); 2 puntos porcentuales por cada queja relacionada con el servicio de distribución interna de documentación (máximo 20 puntos).

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Durante este período, los servicios internos de la Agencia han funcionado con regularidad sin que hayan dejado de realizarse las tareas ordinarias.

Entre las tareas de carácter extraordinario realizadas durante este año se destacan las relacionadas con la reorganización de espacios y recolocación de mobiliario y enseres a la situación anterior a la pandemia.

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 y Vías de evacuación) (máximo 16,6 puntos por tipología).

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El plan de mantenimiento preventivo establecido para los edificios e instalaciones de la Agencia se ha seguido puntualmente.

A 31 de diciembre, los diferentes equipos e instalaciones de los edificios de la sede de Manoteras y el edificio de la calle Trafalgar, han funcionado con normalidad sin que se hayan producido averías de más de 24 horas de duración.

Entre las tareas de carácter extraordinario realizadas durante el año se destacan las obras de rehabilitación de la rampa del garaje, la de acondicionamiento del almacén para el CEPCO, el proyecto de reparación de la valla perimetral (2ª fase) e inicio de obras y la instalación de barandillas en el edificio de Trafalgar a petición del Servicio de Prevención.

Programa HO 9: Implantación de un Plan de desarrollo sostenible, eficiencia energética y de consumo responsable.

Objetivo: Tener adjudicada la obra de instalación de la planta fotovoltaica en la cubierta del edificio a 30 de noviembre, salvo que se presente recurso especial durante la tramitación del expediente.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en no tener adjudicada la obra en la fecha prevista.

Unidades responsables: Secretaría General / Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 0,0%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2021 se creó un grupo de trabajo interno para implementar un Plan de desarrollo sostenible, eficiencia energética y consumo responsable, se realizó una auditoría energética y se elaboró un informe sobre las diferentes mejoras que había que acometer.

El objetivo del proyecto para esta anualidad se estableció en tener adjudicada la obra de instalación de la planta fotovoltaica a 30 de noviembre, salvo que se presentase recurso especial durante la tramitación del expediente. El 9 de junio, tras dos licitaciones, quedó adjudicado el expediente para la redacción del proyecto de instalación. En el mes de septiembre se celebraron varias reuniones sobre afectación por zonas de sombra de determinadas áreas de cobertura de la instalación y de otros detalles del proyecto relativos a la planificación de trabajos, el alcance del mantenimiento, elementos de repuesto y documentación exigible al contratista.

Por lo expuesto, se inició el correspondiente expediente de contratación de la instalación, si bien la adjudicación se prevé para los primeros meses de 2023.

En el último trimestre del año también se tramitaron sendos expedientes para el suministro, instalación y gestión de una infraestructura de recarga de vehículos eléctricos, en las sedes de Manóteras y de Trafalgar.

Programa 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 0,5 puntos porcentuales por cada expediente en el que se haya incumplido el plazo.

Unidades responsables: Secretaría General / Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 95,50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia tiene establecidos unos plazos internos para tramitar los diferentes tipos de contratos. El objetivo del programa es tramitar cada contrato dentro de su respectivo plazo.

Hasta 31 de diciembre se han formalizado 103 contratos para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia, de las siguientes tipologías:

- ▶ Contratos abiertos de regulación armonizada DOUE: 1
- ▶ Abiertos con publicidad en el BOE y abiertos simplificados: 3
- ▶ Abiertos supersimplificados: 17
- ▶ Negociados: 7
- ▶ Menores: 39
- ▶ Expedientes de adquisición centralizada adjudicación directa: 3
- ▶ Expedientes de adquisición centralizada con segunda licitación: 1
- ▶ Prórrogas: 12
- ▶ Contratos privados: 9
- ▶ Contratos privados de edición: 11

De la totalidad de contratos formalizados, 9 han superado el plazo establecido internamente para su tramitación.

Quedan excluidos a efectos del cumplimiento del programa los 20 contratos privados, al no tener establecido un plazo mínimo de tramitación.

Además, se han tramitado: dos convenios, dos expedientes de manera conjunta con el Ministerio de la Presidencia, y se han declarado desiertos 6 expedientes, y otro parcialmente (desiertos 3 lotes de 4 lotes).

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 contenida en los informes de control financiero permanente relativa a cuestiones de competencia de la Secretaría General.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

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 realizado puntualmente, en el mes siguiente al que corresponde la información.

- ▶ Relacionadas con la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE),

La IGAE, a través de la Intervención Delegada (ID) en la AEBOE ha emitido y/o solicitado:

- ✓ El 8 de marzo solicita documentación para el inicio de CFP relativo a la Gestión de Tasas
 - ✓ El 21 de abril solicita información del Plan Estratégico de Subvenciones 2012-2023.
 - ✓ El 26 de abril solicita información para la consolidación de la Cuenta general del Estado del año 2021 del Plan Estratégico de Subvenciones 2012-2023.
 - ✓ El 27 de abril emite Informe definitivo CFP sobre "Criterios para la selección de ofertas en los contratos celebrados al amparo de la ley 9/2017 (ejercicio 2019 y 2020).
 - ✓ El 28 de junio solicita información relativa al Avance de liquidación del presupuesto del ejercicio 2022 y liquidación del presupuesto del ejercicio 2021.
 - ✓ El 8 de julio emite informe favorable relativo a la auditoría de la cuenta anual 2021.
 - ✓ El 11 de agosto comunica el inicio de CFP "Actuación horizontal de gastos de personal".
 - ✓ El 22/12/2022 se recibe de la ID, por Audinet, el informe de recomendaciones de control interno e informe adicional (IRCIA) del Plan de Auditoría Pública 2022, y son enviadas las alegaciones el 13/01/2023.
- ▶ Relacionadas con el Tribunal de Cuentas.
 - ✓ El 14 de marzo, remite el anteproyecto del informe de fiscalización del control de eficacia y medios propios, dando 15 días para presentar alegaciones.
 - ▶ Relacionadas con el ministerio de adscripción.
 - ✓ El 22 de diciembre de 2022 la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática comunica la realización de actuaciones para el Control de Eficacia de la AEBOE ejercicio 2021.

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 30 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.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa contiene las actividades relacionadas con 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 y del importe de la deuda, si bien en la mayoría de las ocasiones la deuda se salda al mes siguiente.

Durante el año 2022 se ha reclamado deuda por importe de 528.871,70 euros, que corresponden a tasas por la publicación de anuncios de subastas de la AEAT y de otros anuncios, y a facturas de librería. Del importe reclamado, a 31 de diciembre se ha cobrado 528.604,55 euros.

- ▶ Aplicación de cobros.

Los importes derivados de la publicación de los anuncios en el BOE y en el BORME se recaudan a través de la pasarela de la AEAT y son aplicados automáticamente cuando se reciben en la cuenta corriente de la AEBOE. Los importes de Farmacopea y Documentación se cobran directamente por la AEBOE y también se aplican por un proceso automático. El resto de los importes derivados de las restantes unidades de negocio (Librería, comedor, etc.), así como determinados cobros no soportados en factura, se aplican al correspondiente concepto de ingreso a medida que son identificados.

A 31 de diciembre el importe de los ingresos pendientes de aplicar es 383.300,68 €, de los que aproximadamente el 99% corresponde a tasas (94% por la publicación de anuncios y el 5% de actos BORME), y el 1% restante al resto de unidades o bien son ingresos sin identificar.

El promedio anual de ingresos pendientes de aplicar a 31 de diciembre es del 1,02%.

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.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

El programa lo componen las siguientes actividades diferenciadas: la formulación y publicación de las cuentas anuales 2021 y la elaboración del anteproyecto de presupuestos del ejercicio 2023, acompañado del correspondiente escenario presupuestario.

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

- ▶ Cuentas anuales 2021.

Las Cuentas anuales se formularon el 24 de marzo y hubo que reformularlas el 7 de julio. Fueron aprobadas en la reunión del Consejo Rector celebrada el 18 de julio.

En el BOE, número 182 del sábado 30 de julio de 2022, se publicó la Resolución de 22 de julio de 2022, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica la referencia al «Registro de cuentas anuales del sector público» del ejercicio 2021, donde se incluye la cuenta de la AEBOE.

- ▶ Anteproyecto de presupuesto 2023 y los escenarios presupuestarios.

La fecha límite de envío de la diferente documentación del presupuesto y los escenarios era el día 28 de junio, y se envió el día 20 de junio.

Programa HO 14: Actualización y mantenimiento del sistema de contabilidad de costes, incorporando las modificaciones en la estructura de costes de acuerdo con el nuevo Informe de Personalización.

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: 80 puntos porcentuales por no disponer de la información a incluir en las Cuentas y 20 puntos porcentuales por no disponer del informe correspondiente al año anterior, en las fechas establecidas.

Unidades responsables: Secretaría General / Todos.

Fecha de finalización: 28 de mayo.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto tiene como finalidad la elaboración y actualización del 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 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 de 16 de marzo se entregó la información de los estados sobre costes e indicadores de gestión que debía incluirse en la memoria las Cuentas anuales del ejercicio 2021.

El Informe sobre la contabilidad de costes correspondiente al año 2021 estuvo disponible el día 26 de mayo.

Programa HO 16: Mantenimiento y mejora del Portal de subastas.

Objetivo: Realizar las tareas de mantenimiento del sistema e implementar 3 nuevas funcionalidades antes de 31 de diciembre: Mejorar la gestión de incidencias en los depósitos; Tratamiento de tipos de finalizaciones; Desarrollo de estadísticas.

Evaluación del cumplimiento: 20 puntos por realizar las tareas de mantenimiento y reducción de 40 puntos porcentuales por no tener implantada la mejora de la gestión de incidencias en depósitos, y 20 por no haber realizado cada una de las otras dos actuaciones, en la fecha prevista.

Unidades responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 78%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Portal de subastas, puesto en explotación el 15 de octubre de 2015, supuso la sustitución del sistema presencial de las subastas (judicial, notarial y administrativa) por éste que permite realizar todas las fases del procedimiento electrónicamente, desde un único punto, y que cualquier persona pueda acceder a la información de la subasta con todas las garantías de transparencia y publicidad, lo que ha generado una mayor difusión, transparencia y control de los procedimientos de subastas.

La AEBOE es el organismo responsable del mantenimiento y gestión técnica del Portal de subastas, ubicado en su sede electrónica.

Además de las tareas de mantenimiento propiamente dichas del Portal, desde su puesta en explotación no han dejado de incorporarse y desarrollarse nuevas funcionalidades y mejoras.

En el transcurso del año 2022 se han implementado las siguientes funcionalidades: Mejora de la gestión de incidencias de depósitos; Se han desarrollado, si bien aún se encuentran en fase de pruebas, diferentes estadísticas de subastas; No se ha podido abordar el tratamiento de tipos de finalizaciones.

Programa HO 17: Actualización de puestos de usuario.

Objetivo: Realizar las siguientes 4 actuaciones a 31 de diciembre: Migración de 135 PCVs; Migración Office (todos los usuarios); Migración correo electrónico a Outlook 365 (todos los usuarios); Actualización de políticas de autenticación de usuarios (todos los usuarios).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,30 puntos porcentuales por cada migración no realizada en cada puesto PCVs (máximo 30 puntos), y de 0,10 puntos por cada una de las restantes actuaciones y puesto no realizada (máximo 70 puntos).

Unidades responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

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.

La AEBOE a finales de 2020 optó por incluir en el proyecto de licenciamiento conjunto para la Administración General del Estado, de productos Microsoft para el puesto de trabajo, que se anunció en el tercer trimestre de 2020 por parte de la Secretaría General de Administración Digital (SGAD), las licencias necesarias para los equipos pendientes de migrar a Windows 10. Estaba previsto para inicios del año 2021, con financiación a cargo de fondos europeos. Al no haberse recibido las licencias de la SGAD, y para no retrasar el proyecto de migración, la Agencia adquirió otras licencias que se instalaron en 2021.

En el año 2022, se han completado las diferentes actuaciones previstas en el programa: se han migrado 135 PCVs; En los equipos de todos los usuarios de la AEBOE (306) se ha migrado Office, correo electrónico a Outlook 365, y se han actualizado las políticas de autenticación de usuarios.

Programa HO 18: Mantenimiento, actualización y desarrollo de aplicaciones de gestión.

Objetivo: Realizar a 31 de diciembre las tareas de mantenimiento y las siguientes actuaciones 4 actuaciones: Rediseño de las aplicaciones de Librería, GEISER, Legislación consolidada (Gestión de normas no publicadas en boletines) y desarrollo de una nueva funcionalidad sobre generación de sumarios BOE.

Evaluación del cumplimiento: 20 puntos por realizar las tareas de mantenimiento de aplicaciones y reducción de 20 puntos porcentuales por cada rediseño o funcionalidad no realizada a 31 de diciembre (máximo 80 puntos).

Unidades responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 54%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Además de las tareas de mantenimiento de aplicaciones, el objetivo anual del programa se estableció en rediseñar 3 aplicaciones y desarrollar una nueva funcionalidad sobre generación de sumarios BOE.

El 30 de octubre finalizó el desarrollo de la nueva funcionalidad sobre generación de sumarios BOE. Durante el año se ha trabajado en el rediseño de la aplicación de Librería, que se encuentra desarrollada en un 70% aproximadamente.

No se ha podido abordar el rediseño de la aplicación GEISER, ni de Legislación consolidada en lo que respecta a la aplicación de normas no publicadas en boletines.

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 asistencias realizadas en más de 24 horas.

Unidades responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 92,69%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El nivel de informatización de la Agencia 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.

Hay implantada 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 2022 se han realizado 835 asistencias a usuarios, el 92,69% se han resuelto en menos de 24 horas, 61 de estas incidencias que representan un 7,31% han tardado más de 24 horas en resolverse.

Programa HO 20: Mantenimiento de los equipos y sistemas de comunicaciones, almacenamiento y procesos de datos de la Agencia.

Objetivo: Realizar las siguientes 4 actuaciones a 31 de diciembre: Extensión sistemas de backup; Desarrollo Plataforma de formación y sensibilización en seguridad informática para usuarios; Implantación de un sistema de control de versiones; Actualización de versiones LINUX en servidores.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada actuación no realizada en el plazo previsto.

Unidades responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 55%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Respecto a las actuaciones previstas en el programa de mantenimiento de los equipos y sistemas de comunicaciones, almacenamiento y procesos de datos de la Agencia, a 31 de diciembre se han realizado las siguientes actuaciones:

- ▶ Extensión del sistema backup. Durante el proceso de implantación, y una vez realizadas las comprobaciones pertinentes, se detectó que la solución ofertada por el actual proveedor para el nuevo sistema de backup no ofrecía todas las características necesarias para los sistemas de la AEBOE. Por ello, hubo que iniciarse un expediente para la contratación de una solución distinta, cuya implementación no estará disponible hasta 2023. Por tanto, no ha sido posible, por causas ajenas a la Agencia completar esta actuación en el año, tal y como se había previsto. La fecha de adjudicación de la nueva contratación fue el 29 de noviembre, y los nuevos equipos se recibieron el 20 de diciembre.
- ▶ Desarrollo de una Plataforma de formación y sensibilización en seguridad informática para usuarios. La solución que se va a implantar es la proporcionada de forma centralizada por la SGAD, dentro de sus soluciones de ciberseguridad. Esta implantación tiene que hacerse de forma conjunta, dentro de los planes de despliegue de la SGAD y se estima para el segundo trimestre del 2023.
- ▶ Actualización de versiones LINUX en servidores. Se está abordando esta actuación si bien, por la complejidad del entorno, se estima que la actualización completa no finalizará hasta el primer semestre de 2023.

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

Objetivo: Presentar el cuadro 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.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es analizar y facilitar al equipo directivo la información más relevante sobre la gestión de la Agencia, de manera que esta información ayude a la toma de decisiones.

Para ello, se efectúa mensualmente el análisis de los indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos, así como de otros datos sobre la gestión (plantilla, retribuciones extraordinarias, gestión económica y presupuestaria, anuncios publicados, bases de datos, peticiones de información escrita y telefónica, libros electrónicos disponibles en la web, número de alertas informativas, venta de libros, trabajos editoriales, etc.), y se elabora en Excel un cuadro de mando, que se envía por correo electrónico, en formato PDF, a los directivos de la Agencia, con la información del mes anterior.

A lo largo del año todos los cuadros se han elaborado y enviado en el plazo establecido en el programa.

Programa HO 22: Redacción del Plan de Acción anual y del Informe General de Actividad.

Objetivo: Disponer de los documentos para elevarlos al Consejo Rector en la 1ª y 2ª sesión anual.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 60 y 40 puntos, respectivamente, por cada documento presentado fuera del plazo establecido.

Unidades responsables: Secretaría General/ Todos.

Fecha de finalización: 13 de julio.

Grado de cumplimiento: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 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.

El Plan de acción de 2022, además del conjunto de programas y proyectos en los que se concreta la actividad de la Agencia para esa anualidad, necesarios para cumplir sus objetivos, incorpora los indicadores de cumplimiento de los objetivos estratégicos para el año 2022, que fueron previamente informados favorablemente por los órganos correspondientes del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática y del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

El artículo 10.1 del Estatuto de la AEBOE, aprobado por Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, señala que es atribución del Consejo Rector de las agencias estatales, entre otras, la aprobación de un informe general de actividad valorando los resultados obtenidos y consignando las deficiencias observadas.

El Informe General de Actividad del año 2021 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.

Ambos documentos, el Plan de acción 2022 y el Informe General de Actividad 2021, fueron elevados por el director de la AEBOE, al Consejo rector para su aprobación, que tuvo lugar en la primera reunión anual de este órgano que se celebró el 18 de julio de 2022.

Dichos documentos se encuentran disponibles en la web de la AEBOE y en el Portal de Transparencia.

Programa HO 23: Apoyo al Consejo Rector y la Comisión de Control.

Objetivo: Enviar los informes correspondientes (Ejecución presupuestaria, Objetivos estratégicos, Anteproyecto 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 informe remitido fuera del plazo establecido.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 100%.

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 40/2015, de 1 de octubre, 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.

El día 18 de julio se celebró la primera reunión del Consejo Rector del año 2022, y en ella se aprobaron los siguientes asuntos de los que, previamente, se envió la correspondiente documentación.

- ✓ Acta de la sesión ordinaria y virtual celebrada los días 16 de junio y 17 de junio de 2021.
- ✓ Cuenta 2021.
- ✓ Plan de acción anual 2022. Incluye los objetivos estratégicos e indicadores de cumplimiento para esa anualidad.
- ✓ Informe General de Actividad 2021.
- ✓ Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- ✓ Designación de un nuevo miembro de la Comisión de Control.
- ✓ Con carácter informativo, se remitió un informe sobre los contratos plurianuales celebrados por la Agencia desde el 11 de junio de 2021 hasta el 10 de julio de 2022, así como la propuesta de nuevo Estatuto de la AEBOE.

A la Comisión de Control se han enviado, mensualmente, los informes de ejecución presupuestaria; trimestralmente, los informes sobre el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia. También se han remitido los siguientes informes: en el mes de abril, el Informe de Control Financiero Permanente sobre Criterios para la selección de ofertas en los contratos celebrados al amparo de la Ley 9/2017. Ejercicio 2019 Y 2020 y en el mes de octubre el Informe de situación de los programas y proyectos del Plan de acción 2022 a 30 de septiembre.

Proyecto HO 24: Aplicación de la Ley 39/2015 sobre expediente electrónico.

Objetivo: Realizar las siguientes actuaciones a 31 de diciembre: Implantar el expediente electrónico para los procedimientos de Protección de datos, Quejas y Sugerencias y Accesibilidad para el ciudadano.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 33,3 puntos porcentuales por cada actuación no realizada en la fecha prevista.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 93,24%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

Este proyecto pretende dar cumplimiento a esta disposición. Durante estos años se ha elaborado un catálogo de procedimientos susceptibles de aplicar el expediente electrónico, y se ha implantado en algunos procedimientos como anuncios.

La ejecución del proyecto, en relación con los objetivos anuales previstos ha sido el siguiente:

El objetivo anual del proyecto era implantar el expediente electrónico en los tres siguientes procedimientos:

- ▶ Protección de datos. Ha quedado implantado a 31 de diciembre.
- ▶ Quejas y sugerencias ha quedado implantado a 31 de diciembre.
- ▶ Accesibilidad. A 31 de diciembre estuvo completado en aproximadamente el 80%. Se puso en producción en el mes de enero de 2023.

Proyecto HO 25: Nuevo control de accesos y presencia.

Objetivo: Tener implantado un nuevo sistema de control de accesos al edificio, y tenerlo integrado con la aplicación TRAMA, a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 60 puntos porcentuales por no tener implantado el nuevo sistema de control de accesos en la fecha prevista y de 40 puntos porcentuales por no tener integrado el nuevo sistema en la aplicación TRAMA.

Unidades responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 49%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto tiene dos partes diferenciadas: por un lado, la integración del sistema de control de presencia de la AEBOE con el sistema centralizado TRAMA (control de presencia, permisos e incidencias de la SGAD), que está pendiente de disponer del interfaz de integración de TRAMA; Por otro, reemplazar el sistema actual de control de accesos (fichajes, tornos, ...).

Respecto al objetivo de implantar un nuevo sistema de control de accesos, no ha podido completarse. A 31 de diciembre, se ha elaborado un borrador del Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del nuevo sistema de control por lo que este no podrá implantarse hasta el año 2023.

La integración del sistema de control de presencia de la AEBOE, con el sistema centralizado TRAMA quedó finalizado el 31 de diciembre.

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

Objetivo: No tener No conformidades, ni observaciones en las auditorías externas de los sistemas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3 puntos por cada NC abierta y 3 puntos si el número de observaciones excede de cuatro.

Unidades responsables: Imprenta Nacional / Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento: 91%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Imprenta Nacional dispone de un sistema de gestión de la calidad certificado conforme a la Norma ISO 9001:2015 que se extiende a las siguientes actividades: La edición y publicación de los diarios oficiales BOE y BORME; La edición de los diarios y boletines de las Cortes Generales: Congreso; La gestión del tratamiento retrospectivo de diarios oficiales; La elaboración de trabajos editoriales. Asimismo, dispone de un 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.

La finalidad del programa es mantener dichos certificados realizando las tareas de revisión y las correspondientes auditorías internas y externas.

A 31 de diciembre se han realizado las correspondientes reuniones de revisión y de seguimiento trimestral tanto en el Grupo de gestión ISO como en el Comité de calidad.

Respecto a las auditorías, el día 9 de febrero se realizó la auditoría externa de certificación de Cadena de Custodia FSC. En el informe final se identificaron 3 No conformidades y una observación, debido principalmente al cambio de versión del estándar FSC-STD-40-004.

Los días 10 y 13 de junio se realizó la auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad ISO de la Imprenta, en el informe se identificaron una No conformidad y una Observación.

Los días 19 y 20 de diciembre se realizó la auditoría externa del Sistema de Gestión de Calidad ISO de la Imprenta, en el informe se identificó una observación.

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

Objetivo: Enviar los correspondientes informes externos e internos (Quejas y sugerencias, Carta de servicios; Formulario de Calidad de las AAEE) en los plazos establecidos. Gestionar las quejas y sugerencias en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde su recepción en la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 4 puntos porcentuales por cada informe enviado fuera del plazo establecido (máximo 24 puntos) y 3 puntos porcentuales por cada queja o sugerencia contestada en más de 10 días (máximo 76 puntos).

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

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 correspondiente al año 2021, se envió a la Inspección General de Servicios del Ministerio de la Presidencia el 24 de enero de 2022, dentro del plazo establecido que finaliza el 31 de enero.

Se han elaborado puntualmente los correspondientes informes trimestrales internos de quejas y sugerencias, para su análisis en el Comité de Calidad.

Se presentaron 60 quejas y sugerencias sobre servicios de competencia de la Agencia que se contestaron en un promedio 3,11 días. Además, se han gestionado otras 14 quejas y sugerencias de competencia ajena.

▶ Carta de Servicios

Con fecha de 8 de febrero, dentro del plazo establecido, que finaliza el 31 de marzo, se envió el informe de cumplimiento de los compromisos establecidos en la Carta de Servicios, correspondiente al año 2021. El grado de cumplimiento de estos compromisos en 2022 fue del 99,41%.

▶ Programa de reconocimiento: Premio ciudadanía

En el año 2022 la Agencia ha sido galardonada con el Premio Ciudadanía XV edición por la práctica denominada «Códigos electrónicos COVID-19». Se trata de una práctica de difusión legislativa que se anticipó y adaptó a las necesidades de información normativa que surgieron por la realidad de la pandemia, ajustándose con precisión a las nuevas demandas, de manera que se ha ofrecido a la ciudadanía como servicio público, una serie de 16 publicaciones multiformato Códigos Electrónicos

elaborados "ad hoc", que recopilan las normas jurídicas relevantes en materia de COVID-19 y que se ofrecen gratuitamente en la sede electrónica boe.es.

► Informe Agencias Estatales

El día 7 de abril se remitió a la Subdirección General de la Inspección General de Servicios de la AGE el formulario cumplimentado con los datos de la AEBOE para la elaboración del informe sobre evaluación de la gestión de calidad en las Agencias Estatales en el año 2021.

Proyecto HO 28: Modificación de la normativa general de la AEBOE.

Objetivo: Tener la propuesta de modificación del Estatuto el 30 de abril, para enviarla a tramitar. Redactar la propuesta de Contrato de Gestión (2022-2025) para elevarla al Consejo Rector antes de 31 de octubre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada 10 días de retraso en la realización de cada una de las actividades respecto a las fechas previstas (Máximo Estatuto 40 puntos; máximo Contrato de gestión 60 puntos).

Unidades responsables: Secretaría General/ Todos.

Fecha de finalización: 31 de octubre.

Grado de cumplimiento: 40%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el tiempo transcurrido desde que se creó la Agencia y se aprobó su estatuto se han producido cambios normativos que han afectado a las competencias de la Agencia y a la estructura de sus unidades, por lo que es necesario su modificación.

Asimismo, el último Contrato de Gestión fue aprobado por Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo, para el periodo 2013-2016 siendo necesario aprobar uno nuevo que contemple las líneas estratégicas de la Agencia en los próximos años.

En el mes de abril se concluyó la elaboración del borrador del nuevo Estatuto, a efectos de iniciar su tramitación.

Respecto al Contrato de gestión, si bien se estuvo trabajando en el mismo, quedó supeditado a la aprobación del nuevo Estatuto.