INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD

2024

Agencia Estatal
Boletín Oficial del Estado

(Aprobado por el Consejo Rector de la AEBOE en su reunión de 28 de abril de 2025)

INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD

2024

Contenido

1 PRESENTACIÓN . . . 5
2 RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES . . . 9
3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA . . . 13
4 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS . . . 17

4. 1 Recursos humanos . . . 19
4. 2 Recursos materiales y presupuestarios . . . 23

5 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL . . . 27

5. 1 Objetivos estratégicos . . . 29

5.1.1 Publicación de los diarios oficiales . . . 30
5.1.2 Difusión de la legislación . . . 32
5.1.3 Mantenimiento operativo del Portal de subastas . . . 35

5. 2 Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) . . . 36
5. 3 Programas y proyectos . . . 38

6 OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA . . . 39

6. 1 Disposiciones publicadas en el BOE . . . 41
6. 2 Actos BORME . . . 42
6. 3 Anuncios publicados en los diarios oficiales . . . 42
6. 4 Suplemento de Notificaciones del BOE (TEU) . . . 45
6. 5 Suplemento de Edictos Judiciales (TEJU) . . . 46
6. 6 Erratas y errores publicados en el BOE . . . 47
6. 7 Bases de datos y Legislación consolidada . . . 48
6. 8 Servicio de alertas “Mi BOE” . . . 53
6. 9 Biblioteca Jurídica Digital . . . 54
6.10 Códigos electrónicos . . . 55
6.11 Publicaciones editadas por la Editorial BOE . . . 56
6.12 Servicios de atención e información 62
6.13 Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional . . . 63
6.14 Portal de subastas 64

A ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2024 . . . 67

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" 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 2024. 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 29 de julio de 2024.

2

RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES

2 RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES

Régimen jurídico

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado es un organismo 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, Justicia y Relaciones con las Cortes 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 adscripción.

Funciones

La Agencia realiza las siguientes funciones:

- 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 la Presidencia y el Consejo Rector.

La **Presidencia** la ejerce la persona titular de la Subsecretaría del Ministerio de adscripción. 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 su 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.
- 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 la **Dirección**, la persona titular de la Dirección es nombrada y separada por el Consejo Rector, a propuesta de la Presidencia de la Agencia.

La Dirección ostenta la representación legal de la Agencia y es responsable de la 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, en su estatuto, y las que le delegue el Consejo Rector.

Estructura administrativa

De la Dirección de la Agencia dependen directamente 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, la Agencia en el año 2024 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 288 empleados, en el transcurso del año 2024 los efectivos han disminuido un 6,6 %, debido principalmente a bajas por jubilación. De los 269 empleados existentes al finalizar el año, el 69,52 % eran personal laboral y el 30,48 % personal funcionario.

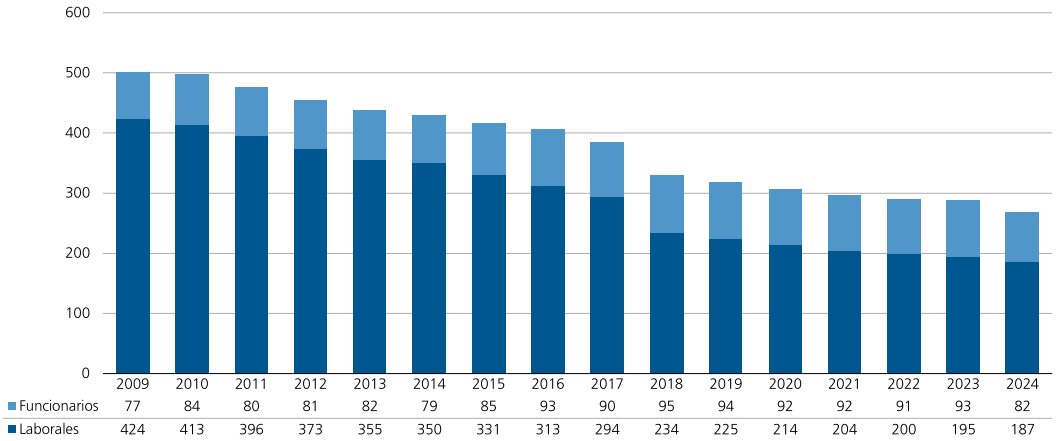
Distribución de la Plantilla efectiva según régimen jurídico

RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO DE EFECTIVOS	
	1-01-2024	31-12-2024
PERSONAL FUNCIONARIO	93	82
PERSONAL LABORAL ↳ Con convenio ↳ Fuera de convenio	195 189 6	187 181 6
TOTAL PLANTILLA	**288**	**269**

No se computan los empleados en situación de excedencia por cuidado de hijo o familiar, ni el alto cargo.

En el siguiente gráfico se representa la evolución de la plantilla en el periodo 2009-2024.

Evolución de la plantilla efectiva. Período 2009-2024



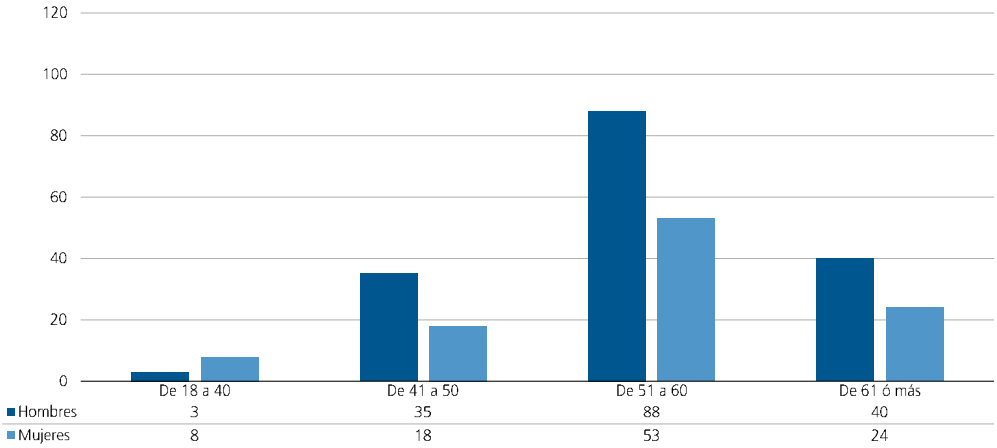
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Funcionarios	77	84	80	81	82	79	85	93	90	95	94	92	92	91	93	82
Laborales	424	413	396	373	355	350	331	313	294	234	225	214	204	200	195	187

Del análisis sobre la evolución histórica de la plantilla se concluye:

- La plantilla total ha disminuido un 46,31 %, si bien, mientras que el personal laboral disminuye un 55,90 %, el personal funcionario aumenta un 6,49 %. El aumento del personal funcionario se debe principalmente 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 % debido a 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.

En el siguiente gráfico se representa la plantilla efectiva, a 31 de diciembre de 2024, distribuida por grupos de edad y género.

Efectivos por edad y género



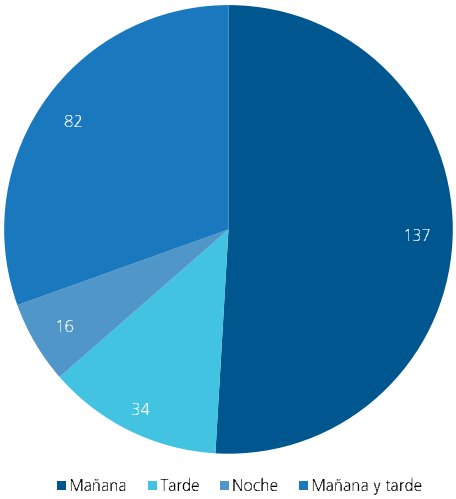
Del análisis de los datos de la plantilla por edad se extraen las siguientes conclusiones:

- Se trata de una plantilla envejecida, en la que el 76,21 % (205 personas) tiene más de 50 años. El 52,42 % se encuentra en la franja de 51 a 60 años, mientras que los mayores de 60 años representan el 23,79 %.
- La franja de las personas de 41 a 50 años representa el 19,70 % (53 personas) de la plantilla.
- En el tramo de edad de 18 a 40 años hay 11 personas que representan el 4,09 % de la plantilla, sólo una es menor de 30 años.

Respecto a la distribución de la plantilla por género, el 61,71 % son hombres y el 38,29 % 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 81,41 % 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 12,64 % y el 5,95 % de la plantilla total.

Formación

El Plan de Formación de la Agencia para el bienio 2023-2024 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 13 de febrero de 2023.

Contiene la previsión de las actividades formativas a realizar durante esos dos años. No obstante, en ocasiones, como consecuencia de cambios normativos o modificación de los procesos productivos, se incorporan otras acciones inicialmente no incluidas en el Plan.

El Plan está estructurado en dos partes diferenciadas o subplanes, uno referido a los cursos sobre materias generales y, otro, a los cursos específicos relacionados 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 el puesto de trabajo. Entre los cursos de esta tipología en el año 2024, cabe destacar el de Ciberseguridad.

Entre los cursos específicos relacionados con las actividades profesionales de artes gráficas, destacamos: Gestión y Comunicación Producción/Ordenación (4 acciones) y Formación básica para personal de nueva incorporación en el Área de Preimpresión.

Formación 2024

TIPO DE FORMACIÓN	ACCIONES FORMATIVAS	HORAS LECTIVAS	ASISTENTES
Formación General	2	60	122
Formación Imprenta Nacional	6	64	131
TOTALES	**8**	**124**	**253**

En el transcurso del año se han impartido 8 acciones formativas (5 cursos diferenciados), en las que se han dedicado 124 horas lectivas, a las que han asistido 253 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.

Inventario del Inmovilizado

CUENTAS	VALORES A 01-01-2024			VALORES A 31-12-2024		
	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE
203 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	3.023.754,26	1.597.829,09	1.425.925,17	3.622.117,03	2.228.542,51	1.393.574,52
206 APLICACIONES INFORMÁTICAS	7.571.397,12	7.508.892,06	62.505,06	7.742.289,07	7.533.537,60	208.751,47
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	16.890.440,89	12.089.802,84	4.800.638,05	17.054.190,14	12.710.252,89	4.343.937,25
214 MAQUINARIA Y UTILLAJE	2.399.871,18	1.989.132,16	410.739,02	2.403.309,02	2.058.444,41	344.864,61
215 INSTALACIONES TÉCNICAS Y OTRAS INSTALACIONES	7.019.057,29	6.112.196,46	906.860,83	7.134.909,33	6.194.911,73	939.997,60
216 MOBILIARIO	2.049.740,06	1.707.405,57	342.334,49	2.054.090,41	1.746.065,93	308.024,48
217 EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	6.791.157,13	5.575.942,00	1.215.215,13	7.630.116,78	5.882.499,06	1.747.617,72
218 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	34.746,74	28.067,78	6.678,96	34.746,74	29.548,15	5.198,59
219 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	166.453,84	18.393,51	148.060,33	166.453,84	18.393,51	148.060,33
235 INSTALACIONES TÉCNICAS EN MONTAJE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**49.458.945,65**	**36.627.661,47**	**12.831.284,18**	**51.354.549,50**	**38.402.195,79**	**12.952.353,71**

Presupuesto

El presupuesto definitivo de la Agencia para el ejercicio económico 2024 ha sido de 34,07 millones de euros.

Ejecución Presupuestaria Año 2024

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	35.458.086,27	107,42%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	814.523,30	468.718,16	57,55%
CAPÍTULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	138.005,75	76.495,24	55,43%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	105.000,00	54.219,73	51,64%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		**34.066.979,05**	**36.057.519,40**	**105,84%**

Presupuesto de gastos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	OBLIGACIONES RECONOCIDAS (2)	% (2)/(1)
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	20.696.390,00	16.120.516,50	77,89%
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	9.910.953,30	3.909.260,03	39,44%
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	8.000,00	3.707,84	46,35%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	368.000,00	0,00	0,00%
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	1.953.925,75	1.876.618,52	96,04%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	140.000,00	10.557,99	7,54%
TOTAL (PROGRAMA 921R)		**33.077.269,05**	**21.920.660,88**	**66,27%**
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		**34.066.979,05**	**22.910.370,88**	**67,25%**

El presupuesto de ingresos ha tenido una ejecución del 105,84 % que suponen 36,06 millones de euros, un 5,84 % más del presupuesto definitivo. 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, por importe de 34,07 millones de euros, ha tenido un grado de ejecución del 67,25 %. Tiene dos programas, el 000X y el programa 921R.

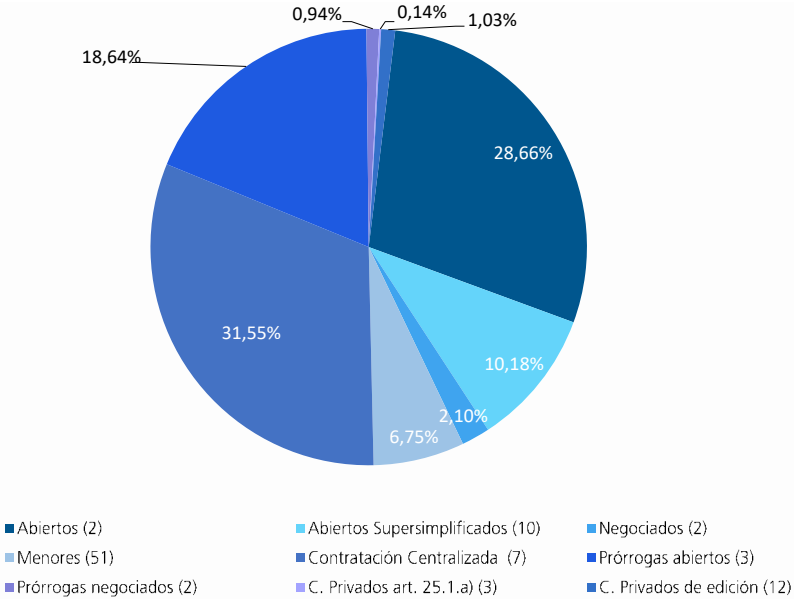
El programa 000X, por importe de 0,99 millones de euros, supone tan sólo el 2,91 % del total del presupuesto, y corresponde a la transferencia al Tesoro Público por los gastos derivados de la contratación centralizada. La ejecución del programa ha sido del 100 %.

El programa 921R, por importe de 33,07 millones de euros, recoge los gastos de funcionamiento y las inversiones, supone el 97,09 % del presupuesto de gastos y su ejecución ha sido del 66,27 %. La partida más importante corresponde al Capítulo 1. Gastos de personal, cuya ejecución ha sido del 77,89 %.

Contratación

El suministro de los bienes y servicios, necesarios para el desarrollo de la actividad de la Agencia, ha generado la tramitación de 92 expedientes de contratación por un importe total de 3.120.589 euros.

Distribución porcentual del importe de los contratos según tipología



Del análisis de los datos contenidos en el gráfico anterior se concluye que el 55,43 % de los contratos tramitados son contratos menores, si bien, los 51 contratos menores sólo representan el 6,75 % del importe total de la contratación del año, mientras que el 31,55 % del importe anual se agrupa en los 7 expedientes de contratación centralizada para la adquisición del suministro de energía eléctrica, combustible y la provisión de equipamiento de infraestructura de red, principalmente.

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 26 de enero de 2024 la Agencia envió la Propuesta de objetivos estratégicos e indicadores para el año 2024 a los órganos correspondientes del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, del Ministerio de Hacienda y del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública para que emitiesen el correspondiente informe, de carácter preceptivo y vinculante.

Los informes emitidos por la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, por la Dirección General de Costes de Personal y por la Dirección General de la Función Pública, autorizaron a la Agencia a proseguir su tramitación. La propuesta informada se incluyó en el Plan de Acción 2024, aprobado por el Consejo Rector de la Agencia en su reunión de 19 de julio de 2024.

Los 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.

El grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y el valor obtenido en cada uno de los doce indicadores de cumplimiento de dichos objetivos fue el siguiente.

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, 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 2024 se publicaron 836.683 anuncios de notificación y 725.768 edictos judiciales que han supuesto, respectivamente, el montaje de 2,56 millones y 852.798 millones de páginas en el diario.

En el año 2024 se han publicado 314 números ordinarios del diario oficial BOE, todos antes de las 8 de la mañana del día que corresponde su publicación. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

Además, se publicó un número extraordinario el sábado 17 de febrero, BOE número 43, con la Reforma del artículo 49 de la Constitución Española, de 15 de febrero de 2024.

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. *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 mismo grado que el indicador anterior.

En el año 2024 se han publicado 251 números, todos antes de las 8 de la mañana del día que correspondía su publicación. 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 permitieron 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.

En 2024 se han publicado 54.995 anuncios, el 96,10 % (52.851) el primer día del plazo establecido para su publicación, es decir el tercer día. El indicador alcanza un cumplimiento del 84,41 %.

En el año 2024 los anuncios publicados se han incrementado un 16,44 % respecto al año anterior. Salvo un anuncio, todos se han publicado dentro del plazo previsto legalmente, es decir en 6 o menos días.

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 considerarlo 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.

Por otra parte, conviene señalar que con la finalidad de ofrecer el contenido del diario BOE en formatos accesibles para personas con discapacidad, progresivamente la Agencia ha desarrollado un sistema de edición de disposiciones en formatos estructurados XML que implica que su tratamiento se realice con este formato desde su entrada en producción. La utilización de este sistema de producción incrementa el riesgo de que se produzcan erratas, al tratar textos incluidos en tablas muy voluminosas y complejas o documentos en formato imagen, siendo necesario incorporar tareas adicionales de verificación durante el proceso de montaje del diario. Además, de esta forma, se facilita el posterior tratamiento de las disposiciones en los diferentes procesos de difusión legislativa (bases de datos, consolidación normativa y códigos electrónicos).

En el año 2024 la tasa de erratas ha sido del 0,0145 %, 11 erratas en las 75.443 disposiciones y anuncios publicados en el diario oficial BOE. El indicador ha alcanzado un cumplimiento del 92,71 %.

Las 11 erratas publicadas suponen un descenso de 23, respecto a las publicadas el año anterior.

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 %: 550 y 400 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 5 millones de documentos.

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.

En este sentido hay que señalar que el 28 de junio de 2024 se puso en marcha el proyecto de Datos abiertos de la AEBOE, que permite la descarga masiva de los sumarios del BOE y del BORME y de la legislación consolidada mediante diversas APIs. La implementación de una API puede reducir los accesos directos a una web al permitir que los usuarios o sistemas externos obtengan los datos automáticamente y de forma masiva, sin necesidad de interacción manual, produciéndose de este modo una reducción de las visitas a la web de la Agencia, no porque disminuya la demanda de sus productos, sino porque se consumen de una forma diferente y más eficiente.

En 2024 el número de accesos a las bases de datos ha sido de 828,4 millones. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

Los accesos a las bases de datos en el año 2024 han sido un 33,26 % más que en el año anterior en el que hubo 621,60 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 %: 0,30 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. En 2024 había 12.500 normas consolidadas, estatales y autonómicas.

El sistema de consolidación normativo de la Agencia, además del último texto actualizado, ofrece las distintas redacciones intermedias que ha tenido la norma a lo largo del tiempo.

Para mantener la confianza de los usuarios en la calidad de la legislación consolidada es muy importante 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.

La dinámica legislativa estatal y autonómica ha determinado una reducción en el número de normas que han requerido de actualización en 2024, cuya cifra ha disminuido un 30,45 % respecto a las 2.138 actualizadas el año anterior. En concreto, en 2024 se han actualizado 1.487 normas, en un promedio de 0,46 días. El indicador alcanza un cumplimiento del 94,17 %.

Número de suscriptores de los servicios de alertas. *Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 630.000 y 530.000.*

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 necesidades 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 esta nueva actividad, formulándose como número de suscriptores.

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

El constante incremento del número de suscriptores a este servicio se debe a diferentes factores entre los que destacamos las continuas mejoras realizadas en los procedimientos de suscripción, en los contenidos, en la información que acompaña a su envío, en las acciones llevadas a cabo para su difusión, y principalmente a la puntualidad en su envío. En consecuencia, este servicio está ya consolidado, por lo que los suscriptores seguirán creciendo, pero probablemente lo harán a un ritmo cada vez menor.

A 31 de diciembre de 2024 había 620.042 suscriptores de alertas, un 1,58 % menos que los 630.000 establecidos como valor del rango de cumplimiento del 100 %. El indicador alcanza un cumplimiento del 90,04 %.

***Número de códigos electrónicos disponibles en la web boe.*es.** *Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 395 y 360.*

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 2024 en la web boe.es había disponibles 409 códigos, 14 más de los fijados como valor de cumplimiento del 100 %. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

En el año se han publicado 29 nuevos códigos, 17 de ellos con la legislación autonómica de Derecho de la Discapacidad, inicialmente no previstos. Esta publicación se debió a la Reforma de la Constitución (art. 49) de 15 de febrero de 2024 que afecta a las personas con discapacidad.

Número de títulos publicados en edición y coedición. *Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 75 y 25.*

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 2024 se han publicado 103 títulos en edición y coedición, 28 más que los fijados como valor de cumplimiento del 100 %. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

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 %: 1,25 y 3.*

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. Para evitar el riesgo de imprimir códigos que queden desactualizados, en el año 2024 se modificó el sistema de impresión bajo demanda, limitando el número de ejemplares impresos a los realmente solicitados por los clientes, lo que en la práctica supone que la mayor parte de las tiradas sea de un único ejemplar.

En el año 2024 se han realizado 3.035 encargos de impresión de códigos, en un tiempo medio de 1,06 días. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

Los 3.035 encargos realizados y los 10.135 volúmenes impresos en el año 2024 suponen un incremento del 56 % y una minoración del 42 %, respecto a la misma actividad realizada el año anterior, lo que implica que el número de ejemplares por encargo se ha reducido.

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 son contestados desde la unidad que gestiona 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 el año 2024 se han contestado 45.917 peticiones de información realizadas a través tickets web, un 5,77 % más que en 2023, el 99,74 % de ellas en 1 o menos días. El indicador alcanza un cumplimiento del 97,36 %.

5.1.3 Mantenimiento operativo del Portal de subastas

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 de subastas, ubicado en su sede electrónica boe.es, 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.

Desde su puesta en explotación, a las tareas de mantenimiento propiamente dichas del Portal, no han dejado de incorporarse y desarrollarse nuevas funcionalidades y mejoras, además de ir incorporando nuevas subastas administrativas.

En el año 2024, un día, el 11 de julio, hubo una interrupción en el servicio del Portal de subastas entre las 23:31 horas y las 23:48 horas que afectó a la celebración de una subasta. El indicador alcanza un cumplimiento del 93,33 %.

A través del Portal se iniciaron 19.615 expedientes y se han subastado más de 46.000 bienes de diferente naturaleza.

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 valor 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 índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) en el año 2024 ha alcanzado un valor de 95,93 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 2024

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%	96,10%	84,41	0,12	10,13
	1.4 Porcentaje de correcciones de erratas publicadas en el BOE, respecto al número de disposiciones y anuncios publicados.	0,00%	0,20%	0,01%	92,71	0,04	3,71
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).	550	400	828,4	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	0,46	94,17	0,15	14,13
	2.3 Número de suscriptores de los servicios de Alertas al finalizar el año.	630.000	530.000	620.042	90,04	0,06	5,40
	2.4 Número de Códigos electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.	395	360	409	100,00	0,08	8,00
	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	75	25	103	100,00	0,05	5,00
	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.	1,25	3	1,06	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%	99,74%	97,36	0,04	3,89
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	1	93,33	0,05	4,67
ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA AGENCIA							**95,93**

5.3 Programas y proyectos

La actividad que debía realizar la Agencia en el año 2024 para cumplir sus objetivos se concretó a través de los 51 programas y proyectos incluidos en el Plan de acción anual. Cada programa/proyecto tiene establecido su objetivo o meta anual, el indicador para evaluar su cumplimiento y las unidades responsables de su ejecución.

El grado de cumplimiento de los 51 programas y proyectos del Plan de acción 2024 ha sido el siguiente:

- 38 programas/proyectos alcanzan un cumplimiento del 100 %.
- 9 programas/proyectos alcanzan un cumplimiento entre el 99-90 %.
- 1 programas/proyectos alcanza un cumplimiento de entre 89-80 %.
- 3 programas/proyectos alcanzan un 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 2024 el índice medio de cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas de la Agencia se ha situado en el 92,10 %.

Se adjunta como anexo a este Informe General de Actividad el detalle de la ejecución de los programas y proyectos del Plan de acción 2024.

6

OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

6 OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

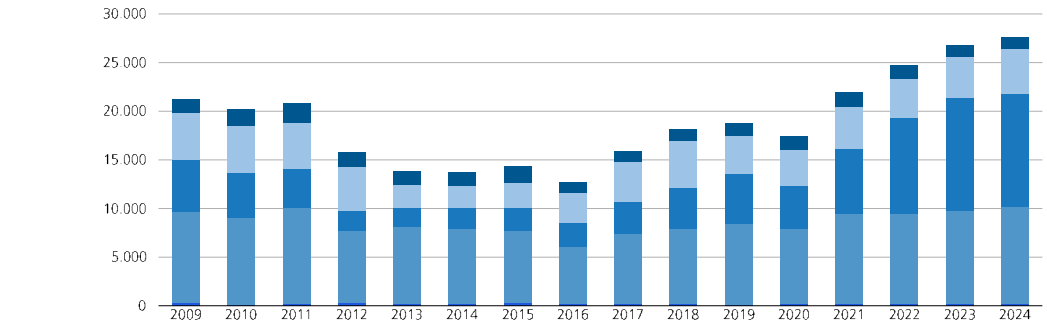
6.1 Disposiciones publicadas en el BOE

Durante el año en el diario oficial BOE se han publicado 27.623 disposiciones, un 3,06 % más que las 26.802 publicadas el año anterior.

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

- Sección I. Disposiciones generales: 4,15 %.
- Sección II-A. Autoridades y personal. Nombramientos, situaciones e incidencias: 16,95 %.
- Sección II-B. Autoridades y personal. Oposiciones y concursos: 41,93 %.
- Sección III. Otras disposiciones: 36,33 %.
- Tribunal Constitucional: 0,63 %.

Disposiciones publicadas en el BOE



	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Sección I	1.429	1.743	1.992	1.523	1.419	1.372	1.708	1.056	1.133	1.171	1.280	1.402	1.471	1.368	1.200	1.147
Sección II-A	4.821	4.775	4.799	4.505	2.339	2.327	2.627	3.041	4.068	4.819	3.954	3.694	4.360	3.962	4.226	4.683
Sección II-B	5.282	4.640	3.991	2.088	1.914	2.127	2.327	2.513	3.334	4.228	5.120	4.380	6.738	9.929	11.604	11.583
Sección III	9.442	8.895	9.861	7.447	7.938	7.665	7.439	5.788	7.186	7.763	8.271	7.703	9.180	9.237	9.577	10.036
Tribunal Constitucional	264	135	224	259	227	228	267	242	176	171	157	239	220	168	195	174

Como puede observarse en el gráfico de evolución histórica, el año 2024 ha sido en el que se han publicado más disposiciones (27.623), y el año 2016 en el que menos (12.640). A partir de 2016 las disposiciones publicadas se han ido incrementado paulatinamente, salvo un ligero descenso producido en el año 2020 como consecuencia de la pandemia por la COVID-19.

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

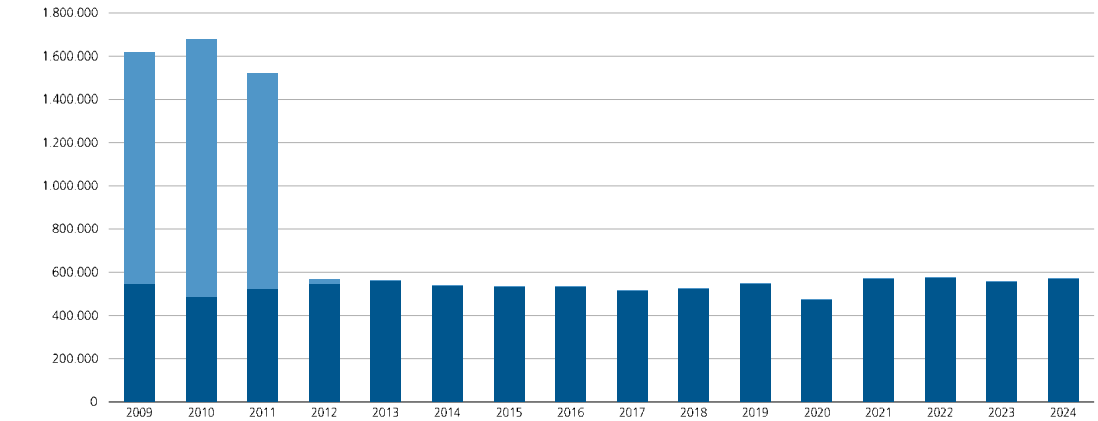
analizada, correspondiendo el mayor número de publicaciones a la Sección III. No obstante, en los años 2022, 2023 y 2024 el mayor número de disposiciones se han publicado en la Sección II.B, en este último año el 41,93 % del total de publicadas. Este incremento se ha debido, principalmente, a la publicación en esta Sección de las resoluciones de convocatorias de plazas para la estabilización del empleo temporal.

6.2 Actos BORME

En el transcurso del año se han publicado 572.712 actos en el diario oficial BORME, un 2,65 % 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 2024, en el año 2012 se produjo una fuerte caída de los actos publicados, debido a 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 disminución algo más acentuada en el año 2020 y un repunte en 2021 debido a la pandemia COVID-19.

Actos publicados en el BORME

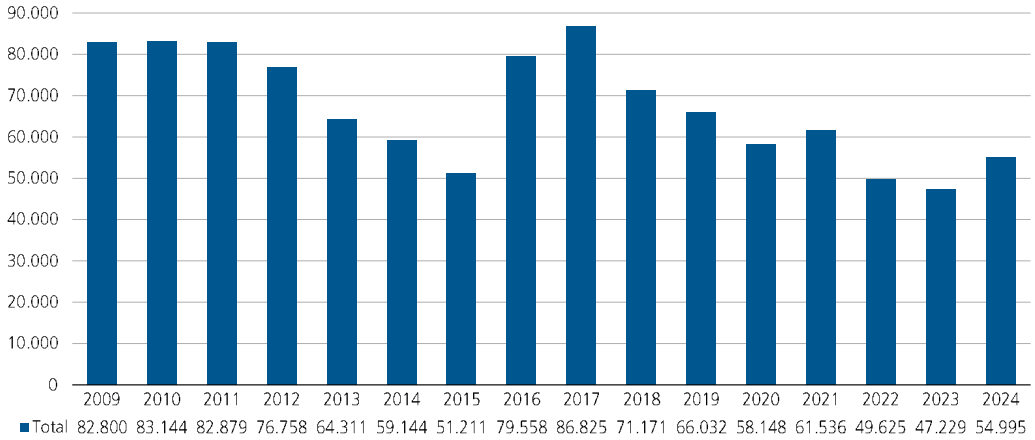


	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Sección Primera B	1.072.346	1.192.014	996.522	22.240	2.910	2.730	1.740	1.538	1.851	1.958	1.803	1.404	1.815	1.335	1.172	1.084
Sección Primera A	546.543	489.276	523.845	545.311	559.704	535.855	532.959	533.795	513.001	526.038	546.588	471.528	568.596	574.509	556.761	571.628

6.3 Anuncios publicados en los diarios oficiales

En el año 2024, en las secciones IV y V del BOE y en el BORME, se han publicado 54.995 anuncios, un 16,44 % más que en el año anterior.

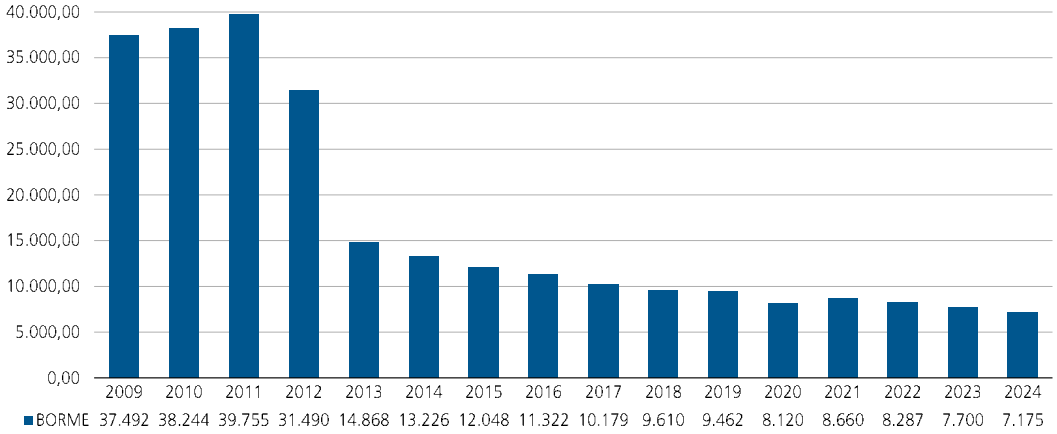
Anuncios publicados en los diarios oficiales



Desde el año 2009 los anuncios publicados en los dos diarios han disminuido un 33,58 %, el descenso se inicia en el año 2012, la cota más baja se alcanza en el año 2015 en el que se publicaron 51.211; en 2016 se inicia un repunte que se interrumpe en 2018; desde ese año hay una paulatina tendencia a la baja, si bien, en el año 2024 de nuevo se producido un incremento en los anuncios publicados. De toda la serie histórica, el año es 2010 fue en el que se publicaron más anuncios, 83.144, mientras que el año 2023 ha sido en el que se han publicado menos anuncios, 47.229.

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

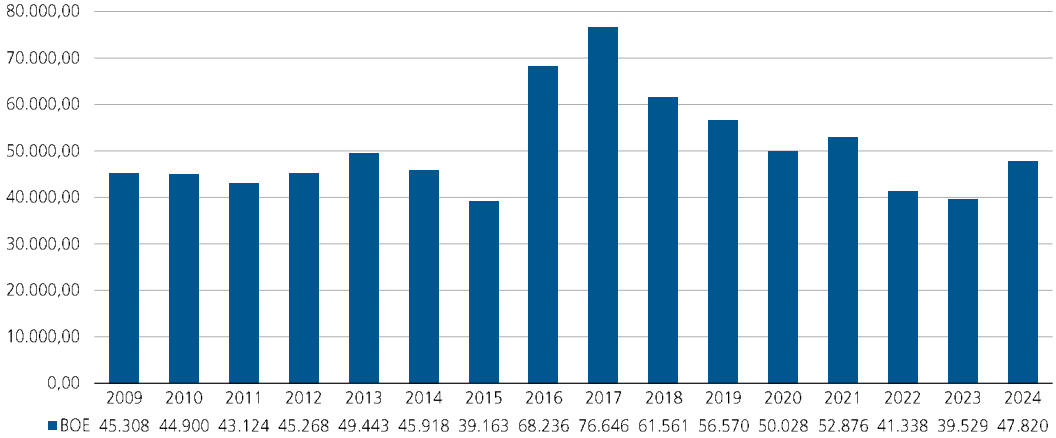
Anuncios publicados en el BORME



Los anuncios publicados en el BORME disminuyen un 80,86 % 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. Desde ese año el número de los anuncios publicados permanece relativamente estable, con una ligera tendencia a la baja, siendo en el año 2024 cuando se han publicado menos anuncios.

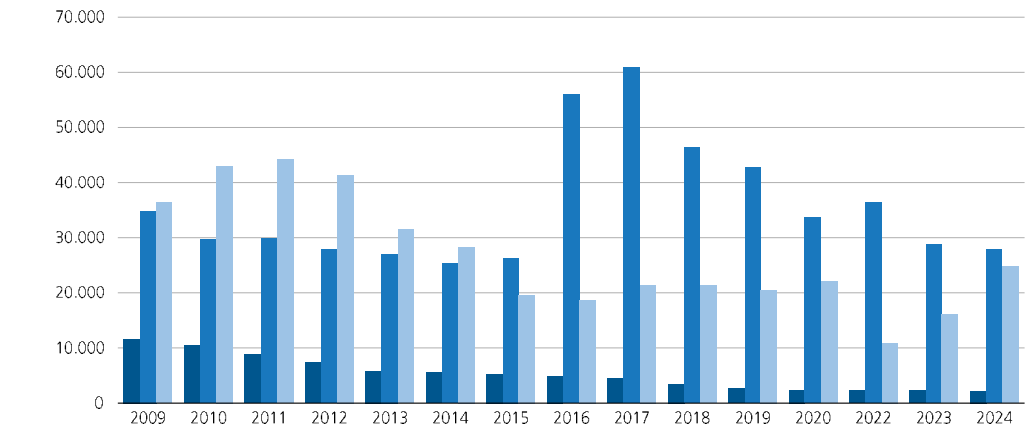
Anuncios publicados en el BOE



Los anuncios en el BOE han aumentado un 5,54 % en el periodo analizado, si bien su evolución en este periodo 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). A partir del año 2016 se inicia un incremento debido al nuevo procedimiento de subastas a través del Portal, al establecerse en la normativa que la convocatoria de la subasta debe anunciarse en el "Boletín Oficial del Estado". En el año 2018 se rompe de nuevo la tendencia al alza, y se inicia un descenso debido a la entrada en vigor, el 9 de marzo de ese año, 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. Por otro lado, desde el año 2021 una parte significativa de anuncios que se publicaban en la Sección IV "Administración de Justicia" han pasado a hacerlo en el Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU) del diario.

Anuncios publicados según tarifa



	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2022	2023	2024
Tarifa urgente	11.596	10.449	8.788	7.413	5.805	5.512	5.273	4.909	4.431	3.497	2.712	2.398	2.267	2.273	2.234
Tarifa normal	34.880	29.662	29.838	27.941	27.033	25.331	26.329	55.949	60.941	46.366	42.761	33.638	36.449	28.826	27.944
Gratuitos	36.324	43.033	44.253	41.404	31.473	28.301	19.609	18.700	21.453	21.308	20.559	22.112	10.909	16.130	24.817

Respecto a la distribución de los anuncios según tarifa, en el periodo 2009-2024, cabe destacar que, el primer año de la serie histórica, los anuncios de tarifa urgente representaban el 14,00 %, los de tarifa normal el 42,13 % del total y los gratuitos el 43,87 % mientras que en 2024 estos porcentajes son, respectivamente, del 4,06 %, 50,81 % y del 45,13 %.

El incremento de los anuncios con tarifa normal desde 2016 se debe a que en este grupo es donde se incluyen los anuncios de subastas, publicados conforme al procedimiento de subastas a través del Portal, y que en el año 2024 estos anuncios representan el 70,10 % del total de anuncios publicados con tarifa normal.

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, lo que ha supuesto una disminución importante de los ingresos por tasas, principal fuente de financiación de la Agencia.

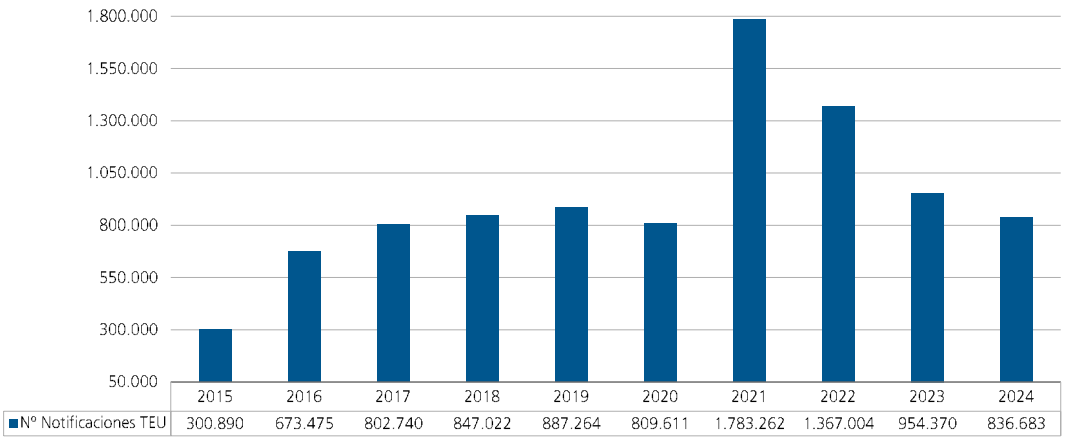
6.4 Suplemento de Notificaciones del BOE (TEU)

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 2024 se han publicado en el Suplemento 836.683 anuncios, un 12,33 % menos que los publicados el año anterior.

Notificaciones publicadas en el TEU



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, interrumpido en el año 2020 al haberse suspendido la publicación de anuncios de notificación durante el estado de alarma por el COVID-19. En 2021 se produce un fuerte repunte como consecuencia de la reactivación de la actividad tras la pandemia del año 2020. Desde 2022 se está produciendo una paulatina disminución debida, principalmente, a que algunos grandes emisores han mejorado sus prácticas de publicación.

6.5 Suplemento de Edictos Judiciales (TEJU)

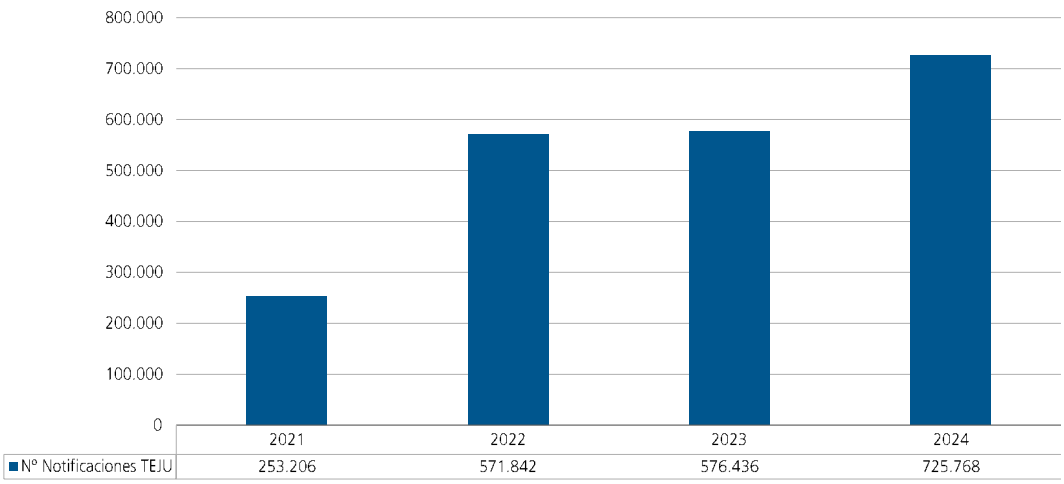
El día 1 de junio de 2021 se puso en funcionamiento, como un Suplemento del diario oficial BOE, el Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), previsto en Ley Orgánica del Poder Judicial.

El objetivo de este Tablón es la plena informatización y unificación de la publicación de resoluciones y comunicaciones judiciales, acabando con la dispersión en tablones 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 tablones 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 2024 en el TEJU se han publicado 725.768 edictos, un 25,91 % más que en el año anterior.

Edictos publicados en el TEJU



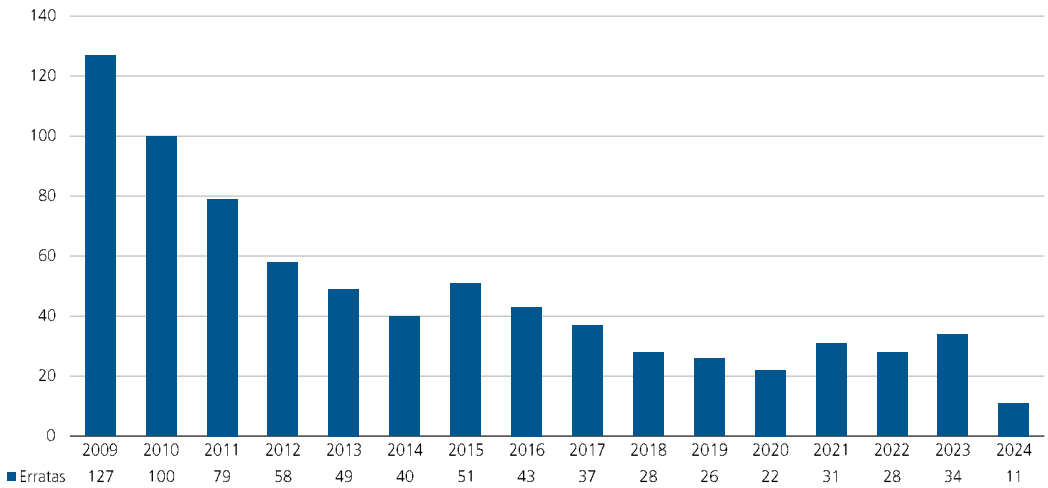
6.6 Erratas y errores publicados en el BOE

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.

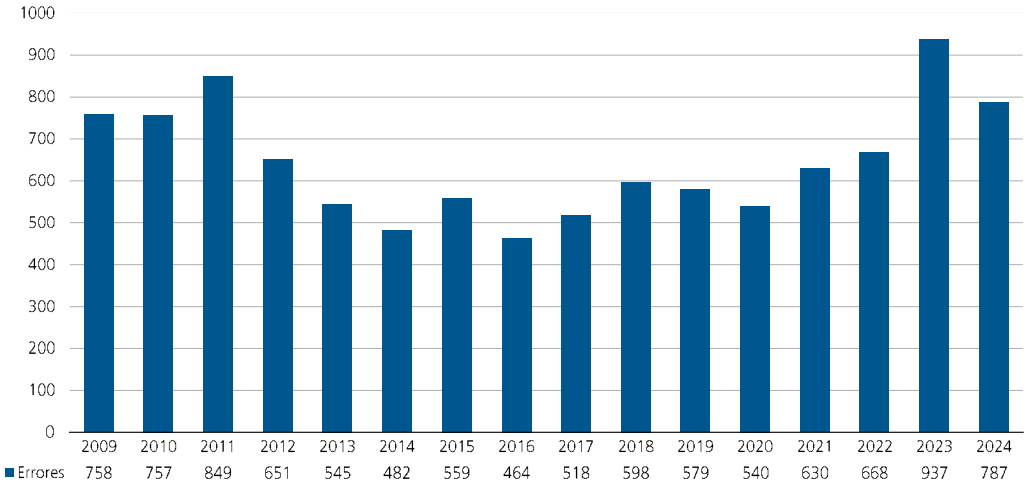
Como se aprecia en el siguiente gráfico, en el periodo analizado las erratas han disminuido un 91,34 %. El mayor número de erratas (127) se produjo en el año 2009 como consecuencia de los cambios en el sistema de montaje del diario oficial derivados de su publicación en formato electrónico, con valor de oficial y auténtico, siendo el año 2024 cuando se han publicado menos erratas (11).

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 Agencia.

Corrección de errores



El número absoluto de errores publicados en el periodo varía considerablemente de un año a otro, siendo el año 2023 en el que mayor número de errores se han publicado (937), y el año 2016 el que menos (464). No obstante, si se relaciona el número de errores con el de disposiciones publicadas en el diario oficial BOE, el porcentaje es bastante estable a lo largo del periodo, siendo el promedio de 3,45 %. El porcentaje mayor de errores respecto a las disposiciones publicadas se produjo en 2012 con un 4,11 %, mientras que el porcentaje menor, un 2,71 %, corresponde al año 2022. En el año 2024, los 787 errores publicados han supuesto un 2,85 % respecto al porcentaje de disposiciones publicadas.

6.7 Bases de datos y Legislación consolidada

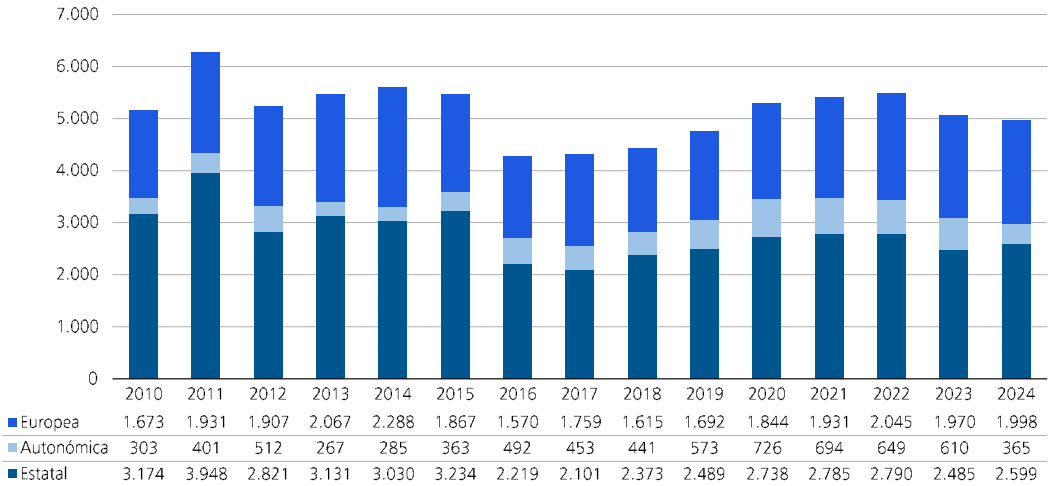
La Agencia elabora bases datos a partir del contenido publicado en los diarios oficiales, y gestiona en coedición con otros organismos otras bases de datos, accesibles en su sede electrónica, libre y gratuitamente.

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 contenía 244.101 disposiciones de carácter general de ámbito estatal, autonómico y europeo, desde 1960. En el año 2024 se han ana-

lizado e incorporado a esta base 4.962 nuevas disposiciones publicadas, de ellas el 52,38 % fueron normas estatales, el 7,36 % autonómicas y el 40,27 % europeas.

Normas analizadas



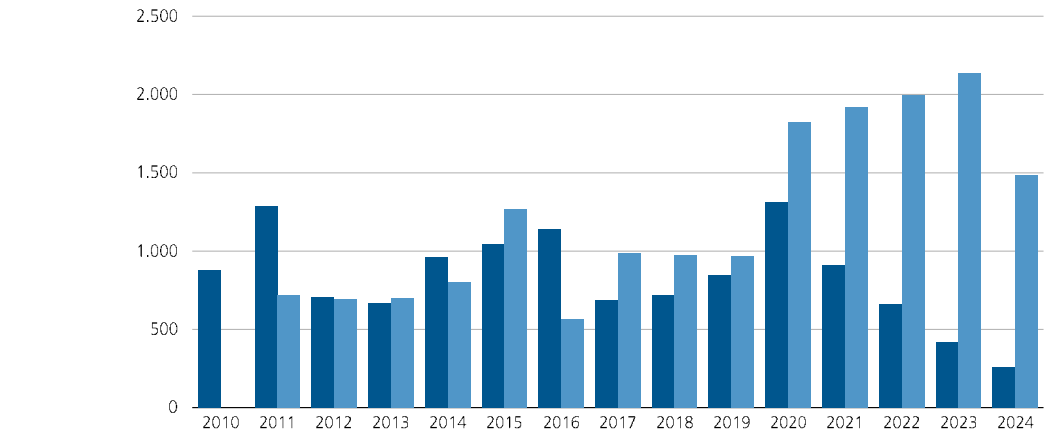
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Europea	1.673	1.931	1.907	2.067	2.288	1.867	1.570	1.759	1.615	1.692	1.844	1.931	2.045	1.970	1.998
Autonómica	303	401	512	267	285	363	492	453	441	573	726	694	649	610	365
Estatal	3.174	3.948	2.821	3.131	3.030	3.234	2.219	2.101	2.373	2.489	2.738	2.785	2.790	2.485	2.599

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 el de 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



	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Normas consolidadadas	875	1.288	707	668	962	1.042	1.143	688	722	845	1.311	908	664	418	262
Normas actualizadas		719	693	699	803	1.268	563	986	971	966	1.824	1.922	1.997	2.138	1.487

En el año 2024 se incorporaron 262 nuevas normas consolidadas, un 37,32 % menos que el año anterior y se han actualizado 1.487 disposiciones ya consolidadas, un 30,45 % menos que el año anterior. A finalizar el año el total de normas consolidadas era de 12.500.

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 2024 había disponibles 9.144 sentencias relacionadas con 413 normas consolidadas.

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 2024 había 99.556 normas con ELI asignado.

La aplicación de este estándar europeo en España 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 Agencia.

La Agencia ha continuado prestando asesoramiento a las distintas administraciones para la implementación del ELI, de manera que a 31 de diciembre de 2024 se encuentra implementado en las siguientes comunidades autónomas: País Vasco, Cataluña, Valencia, Murcia, Castilla-La Mancha, Castilla y León, Aragón y Madrid, y en las ciudades de Zaragoza y Madrid.

Asimismo, hay que destacar que en septiembre de 2023 quedó implementado el 4.º pilar ELI para la legislación estatal y que actualmente la Agencia participa junto con Portugal y Luxemburgo en un proyecto piloto de la Oficina de Publicaciones de la UE basado en el 4.º pilar.

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.

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 en 2015, 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 en 2021, se incorporó una base de datos específica para buscar los edictos publicados en los últimos cuatro meses.

La base de datos del BORME ofrece 514.388 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 lanzó 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.

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	2023	2024
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	239.222	244.101
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	704.590	720.807
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	768.545	778.561
Anuncios (Sección IV)					76.027	94.380	106.298	147.319	191.447	228.174	260.297	289.118	316.004	331.649	344.601	357.703
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	824.425	859.093
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	1.485.297	1.488.886
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	507.214	514.388
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**	**4.873.894**	**4.963.539**
Otras Bases de Datos																
Abogacía del Estado	588	753	798	798	846	890	921	936	960	988	1.029	1.029	1.081	1.081	1.106	1.156
Doctrina de la Fiscalía										368	376	379	382	385	386	390
Derechos fundamentales													586	586	586	804
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	81.068	81.372
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**	**83.146**	**83.722**
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	4.957.040	5.047.261

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

Como se aprecia en la tabla anterior, a 31 de diciembre de 2024, en las diferentes bases de datos que se ofrecen gratuitamente a través de la web boe.es, había disponibles 5,04 millones de registros o documentos. Desde el año 2009 el número de documentos incorporados en estas bases de datos se ha incrementado en un 74,88 %.

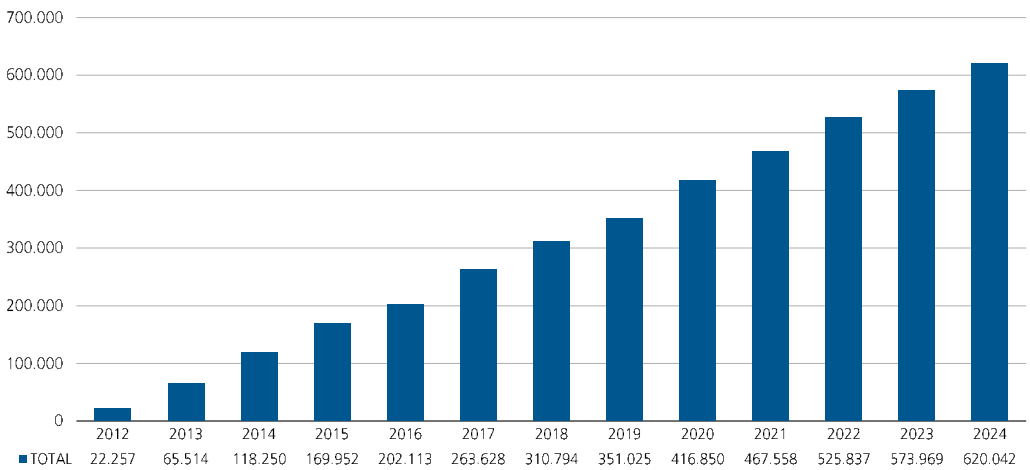
6.8 Servicio de alertas "Mi BOE"

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 los diarios oficiales BOE y DOUE, y sobre otros contenidos 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*.

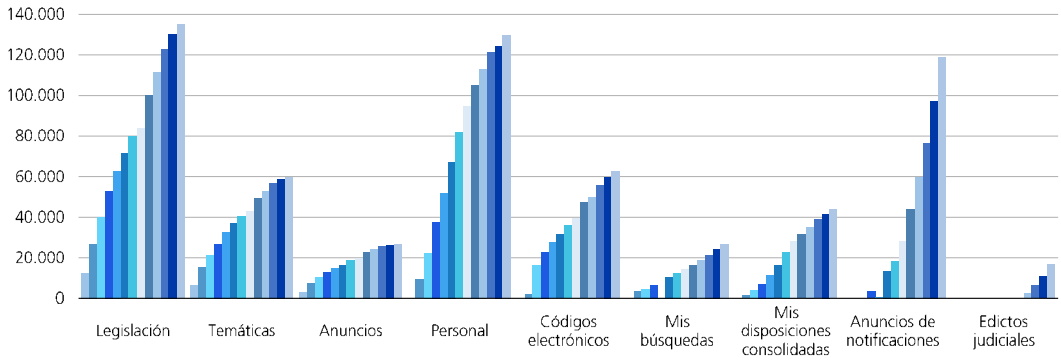
Los gráficos siguientes muestran, el primero la evolución histórica del número de suscripciones al servicio y, el segundo, la evolución de las suscripciones según el tipo de alerta.

Número de suscripciones de alertas



Desde la puesta en explotación de este servicio el número de suscripciones no ha dejado de crecer, a 31 de diciembre de 2024 había 620.042 suscripciones, lo que supone un 8,03 % más que a final de 2023.

Suscripciones a cada tipo de alerta



	Legislación	Temáticas	Anuncios	Personal	Códigos electrónicos	Mis búsquedas	Mis disposiciones consolidadas	Anuncios de notificaciones	Edictos judiciales
2012	12.334	6.651	3.272						
2013	26.888	15.121	7.404	9.332	1.981	3.387	1.401		
2014	39.836	21.194	10.282	22.435	16.270	4.426	3.807		
2015	52.954	26.716	12.702	37.654	22.775	6.707	7.090	3.354	
2016	62.803	32.871	14.832	51.840	27.565	106	11.615	481	
2017	71.408	36.887	16.541	67.095	31.509	10.580	16.274	13.334	
2018	79.819	40.537	18.911	81.738	35.844	12.607	22.809	18.529	
2019	84.015	42.809	19.832	94.613	39.288	14.274	28.244	27.950	
2020	100.278	49.258	22.966	105.171	47.179	16.507	31.385	44.106	
2021	111.401	52.922	24.408	113.027	49.985	18.659	35.086	59.736	2.334
2022	122.989	56.841	25.762	121.183	55.734	21.412	38.898	76.715	6.303
2023	130.481	58.758	26.237	124.503	59.966	24.216	41.667	97.348	10.793
2024	135.030	59.750	26.762	129.685	62.735	26.690	43.686	118.693	17.011

A 31 de diciembre la alerta con mayor número de suscripciones ha sido la de *Legislación* (21,78 %) seguida de *Personal* (20,92 %) y *Anuncios de notificación* (19,14 %).

El mayor incremento porcentual, respecto al año anterior, se ha producido en las alertas de *Edictos judiciales* (57,61 %), *Anuncios de notificación* (21,93 %) y *Mis búsquedas* (10,22 %).

6.9 Biblioteca Jurídica Digital

Desde mayo de 2018 la Agencia ofrece en la Biblioteca Jurídica Digital (BJD), de su página web, en soporte digital de acceso universal y gratuito, los títulos más relevantes de su fondo editorial, poniendo 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 2024 en el apartado de Libros se han publicado 46 nuevos títulos de distintas colecciones, al finalizar el año había 340 títulos de libros que han tenido 3,67 millones de descargas en formato PDF y EPUB. 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, 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,* el *Anuario de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid,* el *Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo, Laicidad y libertades. Escritos jurídicos* y el *Anuario de Derecho Ambiental. Observatorio de Políticas Ambientales.*

También están accesibles los *Comentarios a las Sentencias de Unificación de Doctrina* (Civil y Mercantil) y la *Revista de Jurisprudencia Laboral,* dedicada al estudio de la jurisprudencia reciente de las relaciones sociolaborales de periodicidad mensual. Asimismo, se pueden consultar: el *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 revistas sobre Ciencia de la Administración, editadas en castellano y otros idiomas.

En 2024 el número de consultas a las diferentes publicaciones disponibles en el apartado Anuarios y revistas ha sido de 5,19 millones, con un incremento de 1,62 % respecto al año 2023. El título más descargado ha sido el *Anuario de Derecho Civil.*

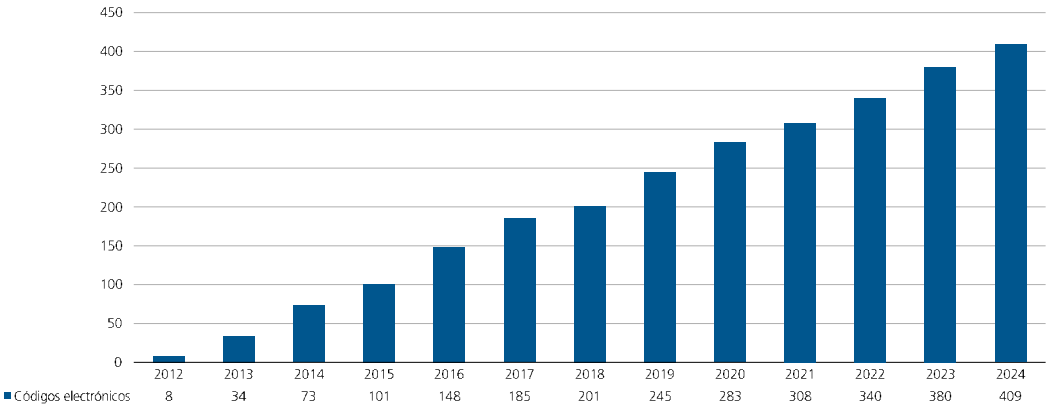
6.10 Códigos electrónicos

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 en línea las diferentes normas que componen el sumario de los códigos en todas sus versiones temporales, que se encuentran disponibles en la base de datos de legislación consolidada, o bien descargarlos 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 las modificaciones que afecten a las normas incluidas en un código. Los Códigos electrónicos se ofrecen también en soporte papel y se pueden comprar en la tienda del BOE en internet: https://tienda.boe.es/.

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 los códigos Material de oposiciones, dirigidos a opositores, como apoyo en la preparación de diversos procesos selectivos. Entre los códigos de oposiciones publicados están los correspondientes a los Cuerpos y escalas de la Administración General del Estado, Cuerpos de Instituciones Penitenciarias, Escalas de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Cuerpos de la Administración de Justicia (Carreras Judicial, Fiscal, Abogados del Estado, y Letrados de la Administración de Justicia).

En 2024 se han publicado 29 nuevos títulos, a final de año había disponibles en la web 409 títulos de la colección, que han tenido 2,63 millones de descargas.

Códigos electrónicos



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 derecho privado, derecho histórico, derecho administrativo, derecho penal y procesal penal, derecho del trabajo y de la seguridad social, derecho romano, derecho e historia militar, filosofía política, social y jurídica , códigos electrónicos y las colecciones de estudios jurídicos y la norma al día. En 2024 la colección de derecho público ha pasado a ser de derecho constitucional europeo, y se ha creado una nueva colección de derecho financiero y tributario. Asimismo, la Editorial BOE se ha incorporado a la coedición de la colección Clásicos del Pensamiento Económico Español, junto con la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas.

La publicación de revistas y anuarios, tanto en formato digital en línea, como en soporte papel, es una actividad editorial en crecimiento.

En el año 2024 se han editado y coeditado 252 publicaciones en diferentes formatos (papel, PDF, EPUB, MP3, DVD, HTML) que corresponden a 103 títulos. 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 2024

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
Códigos Electrónicos	
Código Contencioso-Tributario	Papel - PDF - ePUB
Código de la Guardia Civil del Mar	Papel - PDF - ePUB
Código de las Profesiones Reguladas	Papel - PDF - ePUB
Código de Lobbies	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Andalucía	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Aragón	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Cantabria	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Castilla y León	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Castilla-La Mancha	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Cataluña	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Extremadura	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Galicia	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de la Comunidad de Madrid	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de la Comunidad Valenciana	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de la Región de Murcia	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de La Rioja	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de las Islas Baleares	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de las Islas Canarias	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación de Navarra	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación del País Vasco	Papel - PDF - ePUB
Código del Derecho de la Discapacidad Legislación del Principado de Asturias	Papel - PDF - ePUB
Código del Juzgado de Guardia	Papel - PDF - ePUB
Código del Mercado de Tabacos	Papel - PDF - ePUB
Código del Patrimonio Audiovisual	Papel - PDF - ePUB
Código Técnico de la Edificación (CTE)	Papel - PDF - ePUB

EDICIONES Y COEDICIONES 2024

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
Códigos Electrónicos. Material de oposiciones	
Normativa para ingreso Escala Técnica de Gestión de OOAA V 1: Materias Comunes	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso Escala Técnica de Gestión de OOAA V 2 1: Constitucional-Adtvo	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso Escala Técnica de Gestión de OOAA V 2 2: Economía y Adm Financiera	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso Escala Técnica de Gestión de OOAA V 2 3: Recursos Humanos	Papel - PDF - ePUB
Derecho Público	
Instituciones del estado democrático, conversaciones Coeditor, Fundación Rafael del Pino, VVAA	Papel - PDF - ePUB
Libro homenaje al profesor Javier de Vicente Remesal en su 70 aniversario VVAA Coeditor: Fundación Internacional de Ciencias Penales	Papel - PDF - ePUB
Derecho comunitario básico de la Unión Europea José Luis Martínez López-Muñiz	Papel - PDF - ePUB
Derecho Administrativo	
Derecho administrativo electrónico Procedimientos administrativo común y de adjudicación de contratos, por Lidia García Martín	Papel - PDF - ePUB
Ley de protección de los derechos y el bienestar de los animales	Papel - PDF - ePUB
Ley por el derecho a la vivienda	Papel - PDF - ePUB
Historia y Derecho Histórico	
Crónica de los Señores Reyes Católicos, de Hernando del Pulgar, edición facsímil, por Área Editorial AEBOE	Papel - PDF
El origen de las diputaciones provinciales, dos siglos al servicio de la sociedad Coeditores: Fundación Universidade da Coruña y Diputación de Ourense	Papel - PDF - ePUB
El poder del linaje: la alta nobleza de Castilla y León en la Edad Media Jaime de Salazar y Acha Coeditor: Real Academia de la Historia	Papel - PDF - ePUB
Epistolario político de don Luis de Haro Rafael Valladares	Papel - PDF
El último pleito del rey España en la cuestión de límites entre Ecuador y Perú (1887-1910), Héctor Domínguez Benito	Papel - PDF - ePUB
Emilio Castelar (1832-1899) El tribuno olvidado, edición facsímil, por Área Editorial AEBOE	Papel - PDF

EDICIONES Y COEDICIONES 2024

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
Enciclopedia española de derecho y administración Lorenzo Arrazola Edición facsímil, 1848-1872, tomos I a VIII	PDF
Enciclopedia española de derecho y administración Lorenzo Arrazola Edición facsímil, 1848-1872, tomos IX a XIII	PDF
Enrique IV y la Excelente Señora, llamada vulgarmente Doña Juana la Beltraneja, de Juan Blas Sitges, edición facsímil	Papel - PDF
Exilio y muerte de Isabel II 120 años de su fallecimiento (1904-2024)	Papel - PDF
Leyes históricas de Cataluña-cuatro volúmenes VVAA	Papel - PDF
Los consejeros del rey (1500-1836) volumen V, Javier Barrientos Grandón	PDF
Los consejeros del rey (1500-1836)-volumen IV, Javier Barrientos Grandón	PDF
Sebastián Gabriel de Borbón, infante de España Una vida entre la política y el arte	Papel - PDF
Clásicos del pensamiento económico español	
Colección de memorias y documentos Pablo Pebrer	Papel - PDF
Enrique Fuentes Quintana Historia del pensamiento económico y financiero	Papel - PDF
Derecho Privado	
Aspectos jurídicos del diseño de las interfaces digitales En especial, los patrones oscuros María Natalia Mato Pacín	Papel - PDF - ePUB
Análisis y síntesis de la jurisprudencia del TJUE sobre cláusulas abusivas Francisco Verdún Pérez	Papel - PDF - ePUB
Derecho Penal y Procesal	
El principio de responsabilidad penal por el hecho, VVAA	Papel - PDF - ePUB
El derecho penal estudiado en principios y en la legislación vigente en España, de Luis Silvela, edición facsímil	Papel - PDF
La pena y su renuncia en la justicia transicional ¿Puede trasladarse el fundamento premial a la violencia terrorista? David Gallego Arribas	Papel - PDF - ePUB
Una propuesta de reforma para la regulación racional de la concurrencia delictiva en el Código Penal Español VVAA	Papel - PDF - ePUB
Derecho del Trabajo y Seguridad Social	
La influencia de los convenios y recomendaciones de la OIT en la legislación social española, VVAA	Papel - PDF - ePUB

EDICIONES Y COEDICIONES 2024

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
El estatuto laboral del deportista Un estudio de derecho comparado: España y China Sergio González García	Papel - PDF - ePUB
El permiso de formación para el empleo (análisis del artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores), María del Rosario Cristóbal Roncero	Papel - PDF - ePUB
Guía Laboral 2024 Coeditores: ministerios de Trabajo y Economía Social y de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones	Papel - PDF
La dimensión temporal del convenio colectivo Juan Gorelli Hernández	Papel - PDF - ePUB
La edad como factor de vulnerabilidad en las relaciones laborales Ana María Martín Romero	Papel - PDF - ePUB
La nueva cotización al régimen especial de trabajadores autónomos y su contraste con las mutualidades alternativas, Miguel Gutiérrez Pérez	Papel - PDF - ePUB
La seguridad jurídica en el derecho del trabajo y de la Seguridad Social ¿un principio en decadencia? Iván Antonio Rodríguez Cardo	Papel - PDF - ePUB
La solución del conflicto colectivo jurídico en el marco de la autonomía colectiva Martín Borrego Gutiérrez	Papel - PDF - ePUB
Libertad sindical, negociación colectiva y huelga VVAA	Papel - PDF - ePUB
Los delitos laborales VVAA	Papel - PDF - ePUB
Los planes de pensiones de empleo El principio de no discriminación Manuela Laborda Ibáñez	Papel - PDF - ePUB
Recolocación y colocación: políticas públicas y actores públicos y privados, Jaime Cabeza Pereiro	Papel - PDF - ePUB
Filosofía política, social y jurídica	
Autonomía y Ciudadanía Claves de legitimación democrática, Pedro Cerezo Galán	Papel - PDF - ePUB
Anuarios, revistas y otras publicaciones	
Anuario 2024 de jurisprudencia laboral Estudio de cien casos relevantes VVAA	Papel - PDF
Anales de la Abogacía General del Estado,2023 Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes	PDF
Anuario de Derecho Ambiental 2024, dos volúmenes VVAA Coeditor: CIEMAT	Papel - PDF
Anuario de Derecho Civil, tomo LXXVII, enero-marzo 2024, fascículo I Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes	Papel - PDF

EDICIONES Y COEDICIONES 2024

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
Anuario de Derecho Civil, tomo LXXVII, abril-junio 2024, fascículo II Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes	Papel - PDF
Anuario de Derecho Civil, tomo LXXVII, julio-septiembre 2024, fascículo III Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes	Papel - PDF
Anuario de Derecho Civil, tomo LXXVII, octubre-diciembre 2024, fascículo IV VVAA Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes	Papel - PDF
Anuario de Derecho Eclesiástico del Estado, tomo XL, VVAA Coeditor: Instituto para el estudio de la libertad religiosa	Papel - PDF
Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales Año 2024, volumen XLXXVII Coeditor, Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes	Papel - PDF
Anuario de Filosofía del Derecho 2024, tomo XL Coeditor, Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes	Papel - PDF
Anuario de Historia del Derecho Español, tomo XCIV, 2024, dos volúmenes VVAA Coeditor: Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes	Papel - PDF
Anuario de Historia del Derecho Español, tomo XCIV BIS, número extraordinario VVAA	Papel - PDF
Anuario de la facultad de derecho de la Universidad Autónoma de Madrid, n º 28, "Derecho y retroactividad" VVAA	Papel - PDF
Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo, 2023, tomo III	Papel - PDF
Boletín de la Real Sociedad Geográfica, año 2024, tomo CLXII Coeditor: Real Sociedad Geográfica	Papel - PDF
Catálogo de colecciones académicas	Papel - PDF
Catálogo general de colecciones de historia	Papel - PDF
Catálogo general de publicaciones del BOE	Papel - PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 1	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 2	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 3	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 4	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 5	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 6	PDF

EDICIONES Y COEDICIONES 2024

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 7	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 8	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 9	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, 2024, n º 10	PDF
Revista de la Inquisición, intolerancia y derechos humanos, 2024, n º 28 Coeditor, Instituto de Historia de la Intolerancia	Papel - PDF
Revista Laicidad y Libertades, n º 23, año 2023 VVAA Coeditor: Asociación Derecho, Laicidad y Libertades	Papel - PDF
Revista de Laicidad y Libertades, n º 24, año 2024 VVAA Coeditor: Asociación Derecho, Laicidad y Libertades	Papel - PDF

Las obras publicadas se dan a conocer a través del Boletín Electrónico de Novedades (36 boletines), las redes sociales, el espacio de la AEBOE en la página web de la Unión de Editoriales Universitarias, actos de presentación, presencia en ferias y mediante comunicaciones electrónicas y postales dirigidas a destinatarios de ámbitos concretos. En el año 2024 se han incorporado al Catálogo de la Agencia en Google Books 67 publicaciones.

La Agencia elabora vídeos descriptivos sobre los servicios y productos que ofrece a los ciudadanos. En el apartado Tutoriales de su página web a 31 de diciembre había disponibles 13 vídeos que enlaza a su canal en YouTube.

La venta y comercialización de las publicaciones se realiza en la Librería del BOE, situada en la calle Trafalgar, 27 de Madrid, y en la Librería de la Universidad de Oviedo, donde se inauguró en 2022 un punto de venta. Los libros también se pueden adquirir en la tienda del BOE en internet https://tienda.boe.es.

En 2024 la facturación por la venta de libros ha alcanzado los 381.146 euros, un 14,55 % menos que el año anterior, y ha generado la venta de 16.992 ejemplares, de los que 13.971 han sido editados por la AEBOE y 3.021 por otros organismos públicos.

6.12 Servicios de atención e información

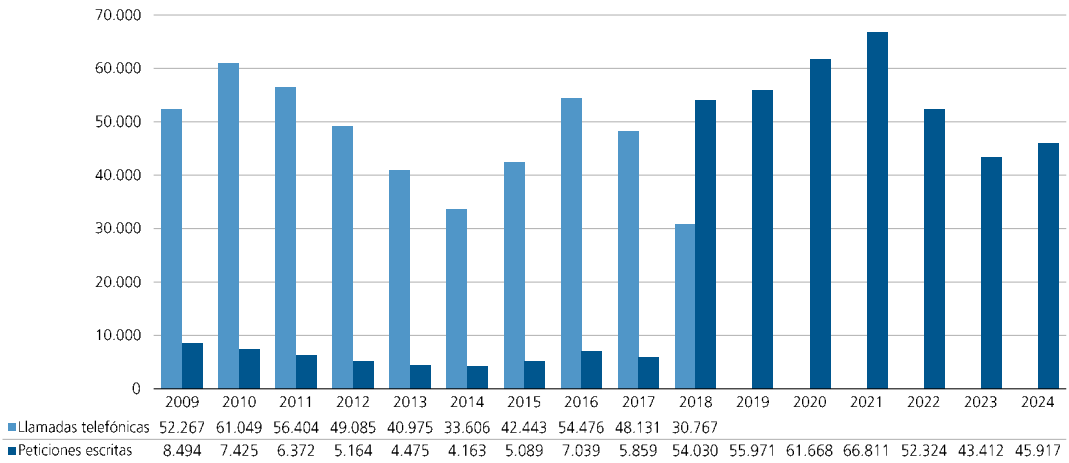
Desde 2016 las consultas escritas se atienden mediante un sistema de "Formularios web", específicos de cada área de actividad de la Agencia, de manera que la respuesta a la demanda ciudadana se hace directamente por la unidad que gestiona el servicio: recibido el formulario, se asigna un número

de ticket sobre el que, por correo electrónico, se realizan las distintas comunicaciones a que da lugar una consulta. En la actualidad hay disponibles ocho formularios web diferenciados.

En 2024 se han atendido 45.917 peticiones de información a través de los formularios web, un 5,77 % más que en el año anterior. El mayor número de peticiones corresponde al servicio de Anuncios 58,49 %, seguido de Atención al ciudadano 14,46 %, Subastas 13,26 %, Tablón Edictal Único 6,26 %, Farmacopea 3,38 %, Tablón Edictal Judicial Único 2,82 %, Accesibilidad 0,75 % y, Webmaster un 0,58 %.

La información telefónica de la Agencia desde el segundo semestre de 2018 se presta a través del Servicio de Atención a la Ciudadanía 060. En el mes de julio de 2023 se suscribió con el Ministerio de Hacienda y Función Pública y con el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital un nuevo convenio para la prestación del servicio de atención telefónica a peticiones de información y consultas de los ciudadanos sobre trámites y servicios prestados por el BOE mediante el servicio multicanal de atención al ciudadano a través de la plataforma del teléfono 060.

Servicios de atención e información



Desde el Servicio de Atención al Ciudadano se han contestado 22 peticiones recibidas a través del Portal de la Transparencia y se han tramitado 220 expedientes de Protección de datos.

Finalmente, señalar que en el año 2024 se han presentado y tramitado 69 quejas y sugerencias, 12 de ellas de competencia ajena.

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 2024 se han elaborado 206 títulos de obras y revistas y 114 de folletos, catálogos y otros, que ha supuesto la impresión de 13.678 ejemplares de obras y revistas y 57.428 de folletos, catálogos y otros. Entre los títulos editados por la Agencia Estatal BOE elaborados en la Imprenta Nacional destacamos los siguientes: *Los orígenes de la Policía española. Dos siglos al servicio de la sociedad (1824-2024), Enrique Fuentes Quintana. Historia del pensamiento económico y financiero;* y *Enrique IV y la Excelente Señora llamada vulgarmente doña Juana la Beltraneja (1425-1530).*

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 2024 se han realizado 3.951 encargos de impresión (3.035 de Códigos electrónicos y 916 de la Norma al día), que han supuesto la impresión de 14.035 ejemplares y 7,66 millones de 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. 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.

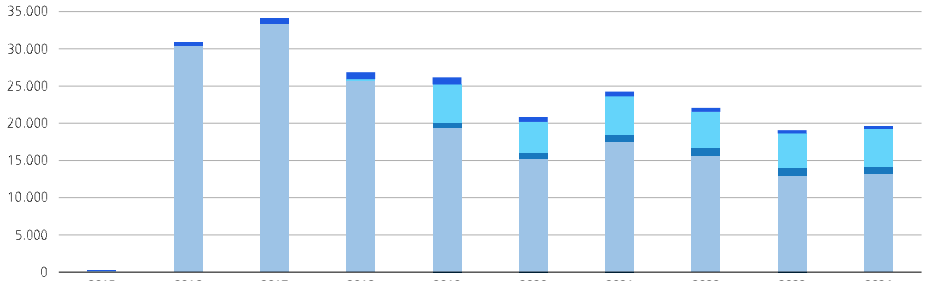
Si bien la gestión de las subastas no es competencia de la AEBOE, la Agencia es el organismo responsable del mantenimiento y gestión del Portal.

Al finalizar el año 2024, el Portal de subastas contaba con 420.359 usuarios, de los cuales 84.570 habían efectuado alguna puja.

En el transcurso del año se han iniciado 19.615 expedientes de subastas (Judiciales 13.121; Notariales 348; Recaudación Tributaria 936; AEAT 5.178; Administrativas Generales 32). Se han subastado más de 46.000 bienes, el 96 % de ellos inmuebles.

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

Expedientes iniciados de subastas



	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Notarial	32	500	705	931	962	685	651	544	432	348
AEAT				211	5.160	4.064	5.150	4.769	4.673	5.178
Recaudación Tributaria				24	627	859	931	1.083	970	936
Judicial	262	30.342	33.375	25.698	19.425	15.240	17.526	15.625	12.981	13.121
Administrativas Generales					2	1	1	49	9	32

A

ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2024

ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2024

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

Objetivo/Meta: 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.

Indicador: Porcentaje de diarios firmados en plazo.

Unidades responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información y Seguridad.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 99,12 %.

Grado de cumplimiento: 99,12 %.

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.

Las constantes mejoras realizadas, tanto a nivel técnico, 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.

En el año 2024 se han publicado 315 números del diario BOE, 1 de ellos extraordinario, y 251 del diario BORME.

Del total de los 566 diarios publicados, sólo cinco se han firmado más tarde de las 24 horas del día anterior a su publicación. Los cinco diarios firmados fuera del plazo establecido en el programa se firmaron entre las 24 horas y las 01:30 horas.

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

Objetivo/Meta: Mantener el porcentaje de erratas en un valor igual o inferior al 0,13 %, respecto al número de disposiciones publicadas.

Indicador: Porcentaje de erratas respecto al número de disposiciones publicadas.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 0,04 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado», establece que, 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 estos errores u omisiones no figuraban en el texto original de la disposición enviada a publicar, sino que son debidos al tratamiento que durante el proceso de montaje y edición del diario se realiza en la Subdirección de la Imprenta Nacional de la Agencia, 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 en las disposiciones del diario BOE, para así adoptar las medidas oportunas que garanticen la eficacia del sistema de producción y eviten este tipo de equivocaciones.

En el año 2024 se han publicado 11 correcciones de erratas en el BOE respecto a las 27.623 disposiciones publicadas en el diario. Casi todas las erratas se han debido a errores cometidos en disposiciones complejas, con muchas páginas, tablas e imágenes que han sido necesarias tratar manualmente para hacerlas accesibles.

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

Objetivo/Meta: Mantener el porcentaje de erratas en un valor igual o inferior al 0,01 %, respecto al número de anuncios publicados.

Indicador: Porcentaje de erratas respecto al número de anuncios publicados.

Unidades responsables: Imprenta Nacional/Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 0,002 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo de este programa, al igual que en el programa anterior, es disminuir el número de las erratas, en este caso, en los anuncios que se publican en las secciones IV y V del BOE y en la sección segunda del BORME, debidas al tratamiento que se realiza durante el proceso de gestión de los anuncios, montaje y edición de los diarios.

En el año 2024 se ha publicado una corrección de erratas en los 54.995 anuncios publicados en ambos diarios.

Programa PD 5: Mantenimiento y mejora del sistema de edición de disposiciones y actos con CKEditor.

Objetivo/Meta: Editar el 100 % de las disposiciones con la herramienta de edición CKEditor.

Indicador: Porcentaje de disposiciones editadas con CKEditor.

Unidades responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información y Seguridad.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 99,97 %.

Grado de cumplimiento: 99,97 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es realizar el montaje de la totalidad de las disposiciones que se publican en el diario oficial BOE con un editor XML llamado CKEditor. Para ello se ha desarrollado un sistema de edición de disposiciones en formatos estructurados XML desde su entrada en producción.

El editor XML CKEditor se ha ido paulatinamente integrando en el proceso de producción adaptándolo a las necesidades de la edición de los diarios oficiales. 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.

Las disposiciones así tratadas tienen la característica de ser 100 % accesibles para discapacitados visuales, al no incluir imágenes que contengan texto.

De esta forma, la Agencia sigue trabajando para que los textos publicados en el BOE sean accesibles para sus personas usuarias y, en particular, para las personas mayores y personas con discapacidad, de modo que sus contenidos sean perceptibles, operables, comprensibles y robustos teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

En el año 2024 se han editado 27.623 disposiciones, tan solo 7 de ellas no han podido tratarse con la herramienta de edición de XML.

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

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

Indicador: Porcentaje de anuncios publicados en 6 o menos días.

Unidades responsables: Secretaría General/Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa tiene como finalidad gestionar con agilidad los anuncios que se publican en los diarios oficiales.

Las constantes mejoras introducidas en la aplicación informática que gestiona los anuncios han permitido que, desde el 1 de octubre de 2017, todos los anuncios 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 desde la conformidad del anuncio.

En el año 2024 se han publicado 54.995 anuncios, 47.820 en el BOE y 7.175 en el BORME, sólo uno se ha publicado fuera del plazo establecido.

El 96,10 % de la totalidad de los anuncios se han publicado el primer día del plazo establecido, es decir, el tercer día desde la conformidad del anuncio.

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

Objetivo/Meta: Identificar 5 tipos de disposiciones complejas para lograr que los formatos de remisión permitan generar documentos accesibles y reutilizables.

Indicador: Número de disposiciones identificadas y gestionadas.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 5.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

En mayo de 2019, en el ámbito de las políticas de igualdad promovidas por el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, se presentó el "Proyecto de Mejora de la Accesibilidad

del BOE", para prevenir y eliminar toda clase de discriminación en el acceso al diario BOE por razón de discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Dentro de este marco de actuación, el objetivo anual de este programa para mejorar la accesibilidad de los textos del diario oficial es identificar cinco tipos de disposiciones complejas y lograr que los formatos de remisión de dichas disposiciones permitan generar documentos accesibles y reutilizables.

En 2024 se han identificado cinco tipos de disposiciones complejas con problemas de accesibilidad: Circulares del Banco de España, Revocación de números de identificación fiscal (AEAT), Convenios con Comunidades Autónomas para Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos, Calendario laboral y Acuerdos comerciales Unión Europea y se les ha dado diferentes tratamientos:

- En las Circulares del Banco de España que contienen tablas con problemas de accesibilidad que por urgencia no da tiempo a tratar, se solicitan adelantos de las tablas y se envían galeradas con tablas accesibles para su visto bueno por el Banco de España.
- En las resoluciones revocando los números de identificación fiscal en los que la información a publicar se recibía en ficheros Excel muy voluminosos, se acordó con la AEAT que los ficheros se enviaran en formato HTML.
- En los Convenios con CCAA para Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos, que se recibían anexos con tablas muy grandes y con muchos colores, se acuerda con el Ministerio de Vivienda y Agenda Urbano un formato de tabla accesible que se irá depurando en los siguientes convenios que se reciban.
- Para el Calendario laboral, y pese a haberse realizado una maquetación especial para mejorar la accesibilidad, se recibe una queja de un ciudadano sobre la accesibilidad de la edición HTML, por lo que se vuelve a contactar con el Ministerio de Trabajo para que intenten enviar un formato que permita la publicación accesible desde el principio.
- En los Acuerdos comerciales UE, se contacta con el Ministerio de Exteriores para recibir en formato texto la parte correspondiente a la parte dispositiva y evitar incluirlo como imagen.

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

Objetivo/Meta: 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.

Indicador: Porcentaje de notificaciones publicadas en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General/Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

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 tablones 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 de la 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.

En el año 2024 en el TEU se han publicado 836.683 anuncios y en el TEJU 725.768 edictos, todos dentro del plazo de los 3 días establecido como objetivo del programa. La publicación de los 1,56 millones de notificaciones y edictos en los dos suplementos ha generado el montaje y publicación de 3,42 millones de páginas en el BOE.

Programa PD 9: Nuevo sistema de remisión de las disposiciones de la Administración local que se publican en la Sección II B del BOE (Sistema DILO).

Objetivo/Meta: Realizar los nuevos desarrollos necesarios para la puesta en producción a 30 de junio.

Indicador: Fecha en disponer de los desarrollos.

Unidades responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información y Seguridad.

Fecha de finalización: 29 de febrero.

Valor del indicador: 29 de febrero.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

En la sección II del diario BOE se publican numerosas disposiciones de convocatorias de puestos de trabajo de la Administración Local. Estas disposiciones tienen una casuística específica que genera una elevada carga de trabajo en el proceso de publicación, tanto en el Secretariado del Gobierno como en la AEBOE.

En 2023 se inicia este proyecto con la finalidad de implantar un sistema de remisión de estas disposiciones a la Agencia, semejante a los utilizados para la publicación de los anuncios y de las notificaciones, consistente en el uso de formularios con campos controlados, que eviten errores y estandaricen las disposiciones, facilitando un canal directo de comunicación entre los ayuntamien-

tos, el Secretariado del Gobierno, y finalmente con la AEBOE, de forma que se simplifiquen todas las tareas del proceso de edición y publicación.

En el año 2023 estuvieron finalizados los desarrollos informáticos necesarios para el envío de disposiciones, y en el mes de septiembre se puso en producción la primera versión de la aplicación que permitía gestionar la incorporación progresiva de los usuarios de la Administración Local. Ese mismo mes se publican las primeras disposiciones recibidas y gestionadas con este nuevo sistema.

En el mes de octubre de 2023 la Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones del Ministerio de la Presidencia, solicita el desarrollo de nuevas funcionalidades en la aplicación antes de poner operativo el sistema y se aplaza la incorporación de las Entidades Locales a este sistema.

En enero de 2024, una vez definidos los nuevos requisitos, se iniciaron los desarrollos necesarios.

Desde el 29 de febrero la aplicación está plenamente operativa, desde esa fecha y hasta el 31 de diciembre, a través de este sistema, se han publicado 7.154 disposiciones, un 85,33 % del total de las publicadas en la sección II desde principios del año.

Programa PD 10: Elaboración del Boletín Oficial de las Cortes Generales y Diarios de Sesiones del Congreso.

Objetivo/Meta: Elaborar los diarios y boletines del Congreso con CKEditor.

Indicador: Porcentaje de diarios elaborados con CKEditor.

Unidades responsables: Imprenta Nacional /Tecnologías de la Información y Seguridad.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 0,30 %.

Grado de cumplimiento: 0,30 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el año 2018 se firmó un convenio de colaboración, actualmente renovado, entre el Congreso de los Diputados y la AEBOE, para que esta elabore electrónicamente el Boletín Oficial de la Cortes Generales y los diarios de sesiones (del Congreso y de las Cortes Generales), de esta forma la Agencia dispone de las principales normas a publicar en el BOE desde el inicio de su tramitación.

En el año 2023 se adaptaron diferentes modelos de diarios y boletines, se incorporó en la edición de los boletines del Congreso y Cortes Generales el uso generalizado de formatos XML utilizando la herramienta CKEditor, que permite una mejor estructuración y accesibilidad de las disposiciones.

El objetivo anual del programa era elaborar los diarios y boletines del Congreso con CKEditor. De los 1.316 diarios y boletines publicados hasta el 31 de diciembre, sólo 4 se han elaborado con CKEditor.

Esta baja ejecución se ha debido a las dificultades encontradas al implantar los nuevos procesos, y a la complejidad de las validaciones, por lo que las actualizaciones en los sistemas de edición y publicación basados en CKEditor solo se han podido realizar en la serie A de boletines del Congreso.

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

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

Indicador: Porcentaje de contenidos actualizados en plazo.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

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 la búsqueda y recuperación de 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 diligente una serie de tareas tales como, la depuración de errores, la incorporación y mejora de imágenes, la eliminación de inconsistencias, etc.

En el año 2024 se han actualizado 753 contenidos, todos en 2 o menos días desde que se producen los cambios o se detectan errores.

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

Objetivo/Meta: Realizar el análisis jurídico de las disposiciones normativas que se incorporan a la BD de *Legislación* en 3 días.

Indicador: Porcentaje de disposiciones en las que el análisis jurídico se ha realizado en plazo.

Unidades responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 99,98 %.

Grado de cumplimiento: 99,98 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

La base de datos de *Legislación* ofrece las disposiciones de carácter general, de ámbito estatal (desde 1960), europeo (desde 1952) y la normativa autonómica con rango de ley (desde 1980), y el análisis jurídico de cada norma. Para la normativa estatal y autonómica más relevante también 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.

El objetivo principal del análisis jurídico es describir las relaciones existentes entre las disposiciones que se publican y 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 cual se redactará el texto consolidado correspondiente a cada norma.

La finalidad de este programa es realizar el análisis jurídico de las disposiciones en el menor tiempo posible, tiempo que se ha fijado en 3 o menos días.

Durante el año se han analizado e incorporado a la base de datos de *Legislación* 4.962 disposiciones, salvo en una disposición, el análisis jurídico ha tardado 3 o menos días en hacerse.

De las 4.962 disposiciones analizadas e incorporadas a la base de datos, 2.599 son normas estatales, 365 autonómicas y 1.998 europeas.

Programa DL 3: Mantenimiento de la legislación consolidada.

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

Indicador: Porcentaje de normas consolidadas actualizadas en plazo.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 97,04 %.

Grado de cumplimiento: 97,04 %

Desarrollo del programa/proyecto:

En la base de datos de *Legislación* se encuentra disponible el texto consolidado de la normativa estatal y autonómica más relevante.

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.

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.

La base de datos de *Legislación consolidada* cuenta con 12.500 normas.

Para afianzar la seguridad jurídica y cumplir las expectativas de los usuarios, para la Agencia es prioritario actualizar las normas con celeridad con el fin de ofrecer cuanto antes la nueva versión consolidada de la norma.

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

En el año 2024 se han actualizado 1.487 normas consolidadas, un 30,45 % menos que en el mismo periodo del año anterior. El tiempo medio de actualización ha sido de 0,46 días.

Del total de normas actualizadas en el periodo, 44 han tardado en actualizarse más de 3 días. Además, a lo largo del año se han consolidado 262 nuevas normas.

Proyecto DL 4: ELI-Identificador Europeo de Legislación.

Objetivo/Meta: Ejercer el rol de coordinador ELI a nivel europeo y con los grupos de trabajo de las CCAA y entidades locales; Incorporar datos enlazados ELI en 2.000 normas europeas y autonómicas de la base de datos de la Agencia.

Indicador: Porcentaje de normas a las que se han incorporado datos enlazados, respecto a las previstas.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 124,60 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Identificador Europeo de Legislación-ELI (European Legislation Identifier) es un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios y las bases de datos oficiales,

que permite acceder *online* a la legislación en un formato normalizado, de manera que pueda localizarse, intercambiarse y reutilizarse por encima de las fronteras.

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. En septiembre de 2023 se implementó el 4.º pilar ELI para la legislación estatal.

Durante el año 2024 se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- A nivel europeo, se ha participado en las reuniones del Task Force ELI, dos celebradas mediante videoconferencia los días 15 de marzo y 19 de abril, y otra celebrada en Roma el día 21 de junio.
- Como coordinadora de los grupos de trabajo de las comunidades autónomas y entidades locales de la CSAE, la Agencia ha continuado prestando asesoramiento a las distintas Administraciones para la implementación del ELI, mediante la celebración de reuniones con los responsables del proyecto y/o revisión de las implementaciones.
- En el año 2024 se han incorporado datos enlazados ELI en 2.492 normas autonómicas y europeas, un 24,60 % más de las establecidas como objetivo anual.

Proyecto DL 5: Mejora de la base de datos histórica *Gazeta*. Incorporación de 150 ejemplares de la *Gazeta* editados en el siglo XVII.

Objetivo/Meta: Adquirir y procesar con OCR las imágenes de los 150 ejemplares de *Gaceta* editados en el siglo XVII.

Indicador: Porcentaje de ejemplares cuyas imágenes han sido procesadas con OCR.

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

Fecha de finalización: 10 de septiembre.

Valor del indicador: 100 %.

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, en continuo crecimiento y mejora, dispone de alrededor de 1,5 millones de documentos sobre temas muy variados

(noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico. Su nombre se debe a que la Gaceta fue el primer periódico publicado en nuestro país.

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

Recientemente se tuvo conocimiento de la existencia de 150 ejemplares del siglo XVII que están en la colección digital de la hemeroteca municipal de Madrid, pero no en la del BOE. Por ello, en 2024 se inició un proyecto, de dos años de duración, cuya finalidad última es incorporar esos ejemplares a la colección *Gazeta* del BOE.

El objetivo para esta primera anualidad se fijó en adquirir y procesar con OCR las imágenes de los 150 ejemplares de Gaceta editados en el siglo XVII.

En el año 2024 se han procesado con OCR los 150 ejemplares que fueron adquiridos en junio, por lo que el objetivo anual del proyecto está cumplido.

Programa DL 6: Mantenimiento y gestión de las Alertas (Mi BOE).

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

Indicador: Porcentaje de envíos realizados en plazo.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 99,62 %.

Grado de cumplimiento: 99,62 %.

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.*

En el año 2024 había 620.042 suscripciones al servicio, 46.073 nuevas suscripciones desde el 1 de enero.

Las tres alertas más demandadas son, por este orden, las de *Legislación, Personal* y *Anuncios de Notificación* con más de 100.000 suscripciones cada una, siendo esta última la que ha tenido mayor número de nuevas suscripciones en el año, 21.345.

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, siendo el objetivo del programa enviarlas 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 2024 se han realizado 1.310 envíos, de los que tan sólo 5 se han remitido más tarde de la hora establecida en el objetivo del programa. Los 5 envíos de alertas realizados fuera de plazo son: 3 de *Mis búsquedas,* 1 de *Personal*, 1 de *Legislación.*

Programa DL 7: Mantenimiento de la Jurisprudencia en la base de datos de *Legislación Consolidada.*

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

Indicador: Porcentaje de sentencias incorporadas en plazo.

Unidades responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 % .

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

Desde el año 2017 el texto consolidado de las normas más relevantes que se ofrecen en nuestra base de *Legislación* se complementa con la jurisprudencia del Tribunal Supremo que las interpreta.

Este programa se realiza en colaboración con el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ) del Consejo General del Poder Judicial (CGPJ) y, tiene como finalidad incorporar en la base de datos las sentencias remitidas por el CENDOJ en el plazo de 30 días desde su recepción.

En el transcurso del año, hasta el 31 de diciembre, el CENDOJ ha realizado 10 envíos con un total de 2.463 sentencias. Todas las sentencias se han incorporado a la base de datos de *Legislación Consolidada* dentro de los 30 días fijados como objetivo o meta del programa.

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

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

Indicador: Porcentaje de documentos incorporados en plazo.

Unidades responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 95,31 %.

Grado de cumplimiento: 95,31 %.

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

En el año 2024 se han incorporado 64 documentos remitidos por los coeditores, 3 de ellos han tardado en incorporarse más de los 5 días previstos en el objetivo del programa.

Proyecto DL 9: Mejora de la Legislación Consolidada. Incorporación de hipervínculos en la legislación consolidada estatal.

Objetivo/Meta: Tener elaborada la especificación técnica de la nueva funcionalidad a 31 de diciembre.

Indicador: Fecha de realización de la actividad.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 0 %.

Grado de cumplimiento: 0 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto pretende dotar de valor adicional a los textos consolidados que ofrece la Agencia en su base de datos, mediante la inclusión de un enlace directo a las normas que aparecen mencionadas en el texto. De esta manera, con un solo clic de ratón, podrá acceder a cualquier norma referenciada en el texto consolidado sin necesidad de realizar una búsqueda específica. Ello redundará en una mejor comprensión del ordenamiento por parte de los operadores jurídicos y de las relaciones existentes entre las normas que lo integran.

Durante el año 2024 no ha sido posible finalizar la especificación técnica de la nueva funcionalidad.

Programa DL 10: Digitalización y tratamiento de documentación retrospectiva.

Objetivo/Meta: Tener finalizada la digitalización y el tratamiento integral de 627 boletines.

Indicador: Número de boletines digitalizados y tratados.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 144,34 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad del programa es 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 2024 se han digitalizado y tratado 905 boletines, 278 más de los previstos como objetivo.

Programa DL 11: Tratamiento de las disposiciones históricas.

Objetivo/Meta: Tratar un mínimo de 15.000 disposiciones al año.

Indicador: Número de disposiciones tratadas.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 150,12 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

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.

Durante el año 2024 se han tratado 22.518 disposiciones históricas, un 50,12 % más que las previstas como objetivo anual.

Por otra parte, hay que destacar que se han tratado 9 disposiciones de prioridad 1, y 39 de prioridad 2, de ellas 1 de prioridad 1 y 5 de prioridad 2 se han tratado fuera de los plazos de los 3 y 7 días, respectivamente, establecidos como objetivo interno.

Proyecto DL 12: Proyecto de "Open data". Reutilización de la información legal de la AEBOE, mediante la puesta a disposición de nuevos formatos y servicios de carácter abierto y gratuito.

Objetivo/Meta: Tener disponibles los nuevos formatos y servicios el 1 de julio.

Indicador: Fecha en tener disponibles los nuevos formatos y servicios.

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

Fecha de finalización: 28 de junio.

Valor del indicador: 28/06/2024.

Grado de cumplimiento: 100 %.

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.

En el año 2022 se elaboró la propuesta de contenidos y servicios de carácter abierto, se revisaron y adaptaron los formatos internos necesarios y se definió la primera propuesta de "Interfaz de programación de aplicaciones" (API) para los reutilizadores.

En el año 2023 se realizaron diversos ajustes en el funcionamiento de las APIs, se validó la propuesta final de metadatos que proporcionarían, respectivamente, la API de legislación consolidada y las APIs del BOE de sumarios BOE y BORME y se redactó la especificación técnica para las diversas APIs de datos auxiliares que requiere el proyecto.

El 28 de junio de 2024 la Agencia puso en explotación el nuevo servicio para la reutilización de la información publicada en el desarrollo de su actividad, mediante la renovación de su portal de datos abiertos que facilita el acceso, la descarga y la reutilización de la información jurídica existente en su sede electrónica.

Este nuevo portal de datos abiertos permite a la ciudadanía y a las empresas acceder a la información en formatos abiertos, legibles por máquina y reutilizables.

Actualmente se ofrecen los siguientes conjuntos de datos a través de API:

- La legislación consolidada elaborada por los servicios documentales de la AEBOE.
- El sumario del diario oficial BOE.
- El sumario del diario oficial BORME.
- Las tablas auxiliares complementarias.

Cada conjunto de datos incluye unas preguntas frecuentes, así como un documento técnico sobre el uso de la API.

Programa DL 13: Atención a las peticiones de información a través de tickets.

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

Indicador: Porcentaje de peticiones contestadas en plazo.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 99,99 %.

Grado de cumplimiento: 99,99 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

La información escrita en la Agencia se gestiona mediante formularios disponibles en la web, diferenciados 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.

Al finalizar el año se han atendido 45.917 peticiones de información a través de tickets web, de las que sólo 3 han tardado en contestarse más de 3 días.

El mayor número de peticiones de información corresponde a Anuncios 58,49 %, seguido de Atención al ciudadano con el 14,46 %.

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

Objetivo/Meta: Editar el 100 % de las publicaciones programadas.

Indicador: Porcentaje de publicaciones realizadas.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 90 %.

Grado de cumplimiento: 90 %.

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 del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, de fecha 13 de mayo de 2024, inicialmente comprendía 266 publicaciones, de las cuales 9 son bases de datos y 4 carta de servicios. En el mes de julio se dio un alta extraordinaria de una obra para publicar en 3 formatos, y en el mes de noviembre se realizó una nueva revisión del programa con el alta de 26 publicaciones (de ellas 2 bases de datos). El total de publicaciones incluidas en el programa es por tanto de 295 obras y el número de obras a editar es de 280.

En el año 2024 se han editado 252 obras en diferentes formatos.

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

Objetivo/Meta: Editar y publicar en la página web 10 códigos electrónicos.

Indicador: Número de códigos electrónicos publicados.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 29.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los Códigos electrónicos ofrecen, 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.

En el año 2024 se han elaborado y publicado 29 nuevos títulos de códigos, 17 de ellos, inicialmente no previstos, sobre Derecho de la Discapacidad en las distintas comunidades autónomas. En la web de la Agencia hay disponibles 409 códigos.

El número de descargas en el año ha sido de 2,62 millones. Los tres títulos más descargados en el año han sido, por este orden: Reglamento electrotécnico para baja tensión e ITC, Código de Tráfico y Seguridad Vial y Normativa para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Programa DL 16: Biblioteca Jurídica Digital de la AEBOE.

Objetivo/Meta: Publicar en la BJD de la sede electrónica boe.es 48 obras (35 libros de las colecciones del Consejo Editorial y del Fondo Editorial, 10 anuarios y otras publicaciones y 3 audiolibros).

Indicador: Número de obras publicadas en la BJD.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 64.

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.

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,* el *Anuario de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid,* el *Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo,* la revista *Laicidad y Libertades* y el *Anuario de Derecho Ambiental-Observatorio de Políticas Ambientales OPAM.* También se ofrece una sección dedicada a la ciencia de la administración que contiene una muestra representativa de las principales publicaciones periódicas tanto nacionales –estatales y autonómicas– como internacionales en esta materia.

En el año 2024, se han publicado 46 nuevos libros, 16 anuarios, y 2 audiolibros.

A 31 de diciembre había disponibles un total de 340 libros, 15 anuarios y 8 audiolibros.

Se han realizado 3,67 millones de descargas de obras, en formato PDF y EPUB. Los tres títulos más descargados han sido, por este orden: *Estatuto de los Trabajadores, Propiedad horizontal* y *Arrendamientos urbanos.*

El número de descargas de los Anuarios y revistas en el año 2024 ha sido de 5,19 millones.

Proyecto DL 17: Tratamiento, creación de archivos y contenidos AEBOE para las diferentes plataformas de difusión de publicaciones (Biblioteca Jurídica Digital, Google Books, UNE y DILVE), y gestión de la información y de los metadatos a ellos asociados.

Objetivo/Meta: Realizar 147 actividades.

Indicador: Número de actuaciones realizadas.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 285.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto iniciado en 2020 incluye dos líneas de trabajo: una consistente en el tratamiento, creación de archivos y contenidos AEBOE para las diferentes plataformas de difusión de publicaciones, y otra consistente en la gestión de la información y los metadatos a ellos asociados.

En el año 2024 se han realizado las siguientes tareas: se han elaborado 2 audiolibros; se han catalogado 40 revistas y/o anuarios, se han elaborado 4 publicaciones no incluidas en el programa editorial, se ha mejorado las imágenes de 64 de cubiertas, se han incorporado 67 publicaciones en Google Books y 10 Sumarios en DILVE y se han generado 98 noticias en UNE.

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

Objetivo/Meta: Realizar 100 acciones promocionales de servicios y/o productos ofrecidos por la AEBOE.

Indicador: Número de acciones promocionales realizadas.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 166.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En el año 2024 se han realizado 166 acciones promocionales diferentes, entre las que destacamos las siguientes:

- Elaboración y 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.
- Elaboración de 36 boletines electrónicos de novedades.
- Presentaciones de libros 1.
- Post redes sociales 99.

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

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

Indicador: Porcentaje de pedidos atendidos en plazo.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

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 de las librerías.

En el año 2024 se han atendido 1.135 pedidos, todos dentro del plazo de los 2 días establecido como objetivo del programa.

Programa DL 20: Gestión de la librería.

Objetivo/Meta: 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 7 días hábiles.

Indicador: Porcentaje de entregas realizadas en plazo.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 98,82 %.

Grado de cumplimiento: 98,82 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es agilizar y mejorar la entrega de los libros adquiridos en la Librería del BOE, 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 un total de 8.439 entregas de libros, 100 de ellas se han entregado fuera del plazo establecido en el objetivo del programa.

Los pedidos de la tienda física y la tienda *online* han generado la venta de 16.992 ejemplares de los que 13.971 han sido obras editadas por la AEBOE y 3.021 de otros organismos públicos.

Programa DL 21: Impresión de códigos electrónicos.

Objetivo/Meta: Realizar los encargos de impresión en el plazo de 3 días hábiles.

Indicador: Porcentaje de encargos impresos en plazo.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 99,77 %.

Grado de cumplimiento: 99,77 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los Códigos electrónicos forman parte de una colección digital si bien, desde el inicio de su publicación, se ofertó también la posibilidad de adquirirlos actualizados, en soporte papel, a un precio reducido.

Para agilizar el proceso de encargo e impresión de los códigos se diseñó e implantó un procedimiento que permite ofertar esta colección actualizada, en formato papel, en un plazo máximo de 10 días. De esta forma, mediante la impresión de pequeñas tiradas se ha reducido considerablemente el tiempo que se tarda en imprimir los códigos, desde que se realiza el encargo.

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

En el año 2024 se han realizado 3.035 encargos, un 55,64 % más que en el mismo periodo del año anterior, que han supuesto la impresión de 10.135 volúmenes y 6,27 millones de páginas.

De los 3.035 encargos atendidos sólo 7 tardaron más de 3 días en entregarse; el tiempo medio de los encargos ha sido de 1,06 días, si bien el 93,34 % de estos encargos (2.833) se entregaron en 1 o menos días.

Programa PS 1: Mantenimiento y mejora del Portal de subastas.

Objetivo/Meta: Realizar las tareas de mantenimiento y desarrollar 2 nuevas funcionalidades o mejoras.

Indicador: Número de funcionalidades y/o mejoras realizadas.

Unidades responsables: Tecnologías de la Información y Seguridad.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 4.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

La puesta en explotación del Portal de subastas, 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.

Durante el año, se han realizado las siguientes actuaciones en el Portal:

- Se ha desarrollado una nueva funcionalidad consistente en la posibilidad de determinar, por parte del gestor, la visibilidad de la documentación asociada a la subasta. (27/02/2024)
- Dentro de las tareas de mantenimiento evolutivo, se han actualizado las versiones del Portal, el sistema de "búsqueda" de subastas y se ha realizado la definición de nuevas subastas de liquidación de bienes de microempresas.

Programa HO 1: Gestión de recursos humanos.

Objetivo/Meta: Realizar las actividades ordinarias en materia de recursos humanos, y convocar y resolver los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en los plazos establecidos por la normativa vigente o internamente.

Indicador: Porcentaje de actividades realizadas en plazo.

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

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.

En el transcurso del año 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 85 reconocimientos de trienios y/o grado, 103 altas, bajas y variaciones, 91 certificados, 190 resoluciones relacionadas con procesos de IT y 12 Plus de transporte.
- Concursos de méritos y de ascenso y traslado. Se han resuelto 1 concurso de personal funcionario y 7 de ascenso de personal laboral, todos dentro del plazo de los 6 meses.
- Convocatorias de Oferta de Empleo de Público para personal laboral. Se ha resuelto 1 convocatoria para la provisión de 5 plazas de Oficial/a Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad Preimpresión.

Todas las actividades relacionadas se han gestionado en los plazos establecidos por la normativa vigente o internamente.

Programa HO 2: Gestión de las retribuciones.

Objetivo/Meta: Realizar las actividades en materia de retribuciones en las fechas previstas en la normativa vigente o internamente.

Indicador: Porcentaje de actividades realizadas en plazo.

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

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.

En el transcurso del año la ejecución del programa ha sido 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, el plazo finalizaba el 31 de enero.
- 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.
- Con fecha de 7 de marzo se generaron los ficheros de datos de nómina en CANOA, cuyo plazo finalizaba el día 10 de marzo.

Programa HO 3: Plan de Formación de la Agencia.

Objetivo/Meta: Impartir formación al 30 % de la plantilla (290 empleados/as de la Agencia a 1 de enero de 2024).

Indicador: Porcentaje de plantilla formada.

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Formación de la Agencia para 2023-2024 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 13 de febrero de 2023. 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 o subplanes, uno referido a los cursos sobre materias generales y, otro, a los cursos específicos relacionados con las actividades de artes gráficas de la Imprenta Nacional.

Durante el año 2024 se han impartido 8 acciones formativas (5 cursos diferenciados):

- Gestión y Comunicación Producción/Ordenación (4 acciones).
- Certificación Cadena Custodia FSC V3.
- Gestión nóminas mediante aplicación NEDAES.
- Formación básica para personal de nueva incorporación en el Área de Preimpresión.
- Ciberseguridad.

En ellos se han invertido 124 horas y a ellos han asistido 239 empleados que representan el 82,41 % de la plantilla a 1 de enero, porcentaje muy superior al objetivo del programa.

No obstante, el total de asistencias a estos cursos ha sido de 253, teniendo en cuenta que una persona ha podido asistir a más de un curso.

Programa HO 4: Gestión de las ayudas de acción social, a la promoción y a la formación relacionada con el puesto de trabajo.

Objetivo/Meta: Gestionar y resolver las ayudas en los plazos establecidos en la normativa interna.

Indicador: Porcentaje de ayudas resueltas en plazo.

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

Dentro de este programa se incluye la gestión de tres tipos diferenciados de ayudas económicas, las derivadas del Plan de acción social, las ayudas para la Promoción profesional y las relacionadas con la Formación para el puesto de trabajo.

En el año 2024 se han realizado las siguientes actuaciones:

- Ayudas derivadas del Plan de acción social.

El Plan de acción social fue aprobado por Resolución de la Dirección de 20 de febrero de 2024. El presupuesto de acción social asignado es de 119.200 euros, para las siguientes ayudas y/o prestaciones: Pagas de jubilación; Ayudas a personas con diversidad funcional; Ayudas al estudio; Ayudas sanitarias; Ayudas excepcionales; Bolsa de vacaciones; Grupo sociocultural.

En 2024 se han reconocido y abonado las siguientes ayudas: 17 pagas por jubilación, 96 trabajadores han percibido ayudas al estudio, 169 trabajadores han percibido ayudas sanitarias, 7 ayudas

a personas con diversidad funcional, 275 trabajadores han percibido la bolsa de vacaciones y ayuda al Grupo sociocultural.

- Ayudas para la promoción profesional.

Van destinadas al personal funcionario y al personal laboral de la Agencia que, reuniendo los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias están interesados en las oposiciones para el ingreso en los grupos A1, A2, C1 y C2.

Se han solicitado 17 ayudas: 2 para el grupo C1, 11 para el A2, 2 para A1-A2 y 2 para A1. De las 17 solicitudes, a 31 de diciembre se han justificado y abonado 8 ayudas, 4 del A2, 2 del A1/A2 y 2 del A1.

- Ayudas para la formación para el puesto de trabajo.

Destinadas a todo el personal para la realización de cursos relacionados con su puesto de trabajo, de un mínimo de 35 horas lectivas que deben realizarse fuera del horario de trabajo. Se han solicitado 17 ayudas, de las que se han justificado y abonado 12.

Programa HO 5: Gestión de Relaciones Laborales.

Objetivo/Meta: Convocar a los grupos de trabajo con objeto de negociar las materias establecidas en la normativa vigente o internamente.

Indicador: Porcentaje de convocatorias realizadas en plazo.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

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 negociadora del Convenio Colectivo, Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio Colectivo de la Agencia (CPIVE), dos grupos de trabajo derivados de las Mesas Delegadas del Ministerio, de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado: Grupo Trabajo de Acción Social y Formación y Grupo de Jornada y Horarios. Además, hay otros grupos de trabajo tales como el Comité Técnico de Incentivos, Comité Técnico de Productividad, Comisión de Igualdad, Comisión de Programas y el Comité de Seguridad y Salud.

A lo largo del año se han celebrado 30 reuniones en los diferentes ámbitos negociadores para tratar distintos asuntos.

Asimismo, el 24 de septiembre de 2024 se asistió a la reunión de constitución y aprobación del Reglamento de funcionamiento de la Mesa Delegada del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

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

Objetivo/Meta: Elaborar los planes (2) y las actuaciones (6) contenidas en dichos planes en los plazos establecidos por la normativa o internamente.

Indicador: Número de planes y actuaciones realizadas en plazo.

Unidades responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 8.

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 20 de febrero de 2024.

De cada una de las actuaciones diferenciadas contenidas en dichos planes, en el año 2024 se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Acciones generales. Se han efectuado 95 seguimientos de situaciones de incapacidad temporal y se realizó la contratación externa de los reconocimientos preventivos oftalmológicos, ginecológicos, de cáncer de colon y de próstata, a los que han asistido 326 empleados.
- Vigilancia de la Salud. Se han realizado 177 reconocimientos periódicos y 2.472 asistencias entre consultas, curas, vacunas y tomas de tensión, y 24 controles sanitarios.
- Higiene industrial. Se han realizado 4 mediciones de condiciones de iluminación y 4 de ruidos.
- Seguridad. Se han realizado 37 inspecciones informales, 3 simulacros de evacuación uno por cada turno de trabajo, se ha hecho entrega de 14 EPIS. Además, se han realizado 60 actuaciones tendentes a la coordinación de actividades empresariales.

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

Objetivo/Meta: Realizar las diferentes actividades en los plazos previstos internamente.

Indicador: Porcentaje de actividades realizadas en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 98,56 %.

Grado de cumplimiento: 98,56 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

Durante este año, las actividades relacionadas con los servicios internos de la Agencia han funcionado con regularidad.

De las 209 actuaciones realizadas en el desarrollo de este programa sólo 3 se han efectuado fuera de los plazos previstos internamente.

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

Objetivo/Meta: Atender las incidencias en el plazo de 24 horas desde que se produce o se comunica.

Indicador: Porcentaje de incidencias atendidas en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 94,81 %.

Grado de cumplimiento: 94,81 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Entre las tareas de carácter extraordinario realizadas durante el año cabe destacar: la sustitución de los acumuladores ACS por dos nuevos y dos intercambiadores de calor de calefacción en Manoteras; la renovación de la climatización del CPD de oficinas; la tramitación del expediente de contratación para la adecuación a la norma de la instalación de baja tensión de Manoteras; la colaboración con Seguridad para la instalación de las cerraduras de seguridad de las zonas sensibles; la limpieza del grupo escultórico de la fachada de Trafalgar; la reconfiguración de la red alimentada por ups de los tres organismos de Trafalgar; la finalización de la obra del itinerario accesible de Trafalgar, con instalación de un elevador y reconfiguración del mostrador de atención al público de la Librería; la sustitución de un inversor de la instalación fotovoltaica, cubierto por la garantía.

En el año 2024, se han atendido 212 incidencias relacionadas con el mantenimiento de los edificios y las instalaciones, 11 de ellas se han atendido más tarde de las 24 horas previstas en el objetivo del programa.

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

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

Indicador: Porcentaje de contratos tramitados en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 86,96 %.

Grado de cumplimiento: 86,96 %.

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.

Durante el año se han formalizado 92 contratos para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia, de las siguientes tipologías:

- Abiertos BOE y abiertos simplificados: 2.
- Abiertos supersimplificados: 10.
- Negociados: 2.
- Menores: 51.
- Expedientes de adquisición centralizada adjudicación directa: 4.
- Expedientes de adquisición centralizada con 2.ª licitación: 3.
- Prórrogas: 5.
- Contratos privados artículo 25: 3.
- Contratos privados de edición: 12.

De la totalidad de contratos formalizados, 12 han superado el plazo establecido internamente para su tramitación.

A efectos del cumplimiento del programa quedan excluidos los contratos privados, al no tener establecido un plazo mínimo de tramitación.

Programa HO 11: Gestión y seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos.

Objetivo/Meta: Disponer de los informes de seguimiento (12 informes) antes del día 15 del mes siguiente al que corresponde la información.

Indicador: Número de informes realizados en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

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.

- Se han atendido los diferentes requerimientos de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) que a través de la Intervención Delegada (ID) en la AEBOE ha emitido los siguientes informes definitivos:
  - El 16 de febrero, Informe Definitivo en relación con el Control Financiero Permanente 2022 de gestión de tasas.
  - El 10 de junio, Informe Definitivo de Recomendaciones de Control Interno e Informe Adicional (IRCIA) de 2022.
  - El 2 de julio, Informe Global de Control Financiero Permanente de 2023.
  - El 7 de agosto, Informe Definitivo favorable de Auditoria de las Cuentas de 2023.
  - El 2 de diciembre de 2024 se recibe el Informe Resumen de la IGAE de Control horizontal de Aspectos Estratégicos PCFP 2023.

Programa HO 12: Gestión y seguimiento de los ingresos y cobros.

Objetivo/Meta: Resolver los expedientes de devolución de ingresos en el plazo de 3 días hábiles desde que se solicita.

Indicador: Porcentaje de expedientes resueltos en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 98,23 %.

Grado de cumplimiento: 98,23 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo del programa es gestionar los expedientes de devolución de ingresos en 3 o menos días.

Desde el 29 de marzo se encuentra plenamente operativo el procedimiento de expediente electrónico de ingresos.

En el año 2024 se han tramitado 847 expedientes de devolución de ingresos, solo 15 de ellos han tardado más de 3 días.

Programa HO 13: Formulación de las cuentas anuales y elaboración del anteproyecto de presupuestos.

Objetivo/Meta: Enviar los correspondientes documentos en las fechas previstas en la normativa vigente, o establecida por la Oficina Presupuestaria.

Indicador: Número de documentos presentados en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 2.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa lo componen las siguientes actividades diferenciadas: la formulación y publicación de las cuentas anuales 2023 y la elaboración del anteproyecto de presupuestos del ejercicio 2025, acompañado del correspondiente escenario presupuestario.

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

- Cuenta anual 2023.

Las Cuentas se formularon el 26 de marzo de 2024, el informe de auditoría favorable fue emitido el día 7 de agosto. El Consejo Rector de la Agencia aprobó las Cuentas con fecha de 1 de octubre de 2024. El 23 de octubre fue presentada, por la IGAE, al Tribunal de Cuentas.

En el BOE, núm. 184, de 31 de julio de 2024, se publicó la Resolución de 22 de julio de 2024, 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, donde se incluye la Cuenta de la AEBOE.

- Anteproyecto de presupuesto 2025 y escenarios presupuestarios.

El Anteproyecto de presupuestos se presentó el día 3 de julio de 2024 un día antes de que finalizara.

Programa HO 14: Mantenimiento, actualización y desarrollo de aplicaciones de gestión.

Objetivo/Meta: Realizar las tareas de mantenimiento, actualización y rediseño de 4 aplicaciones.

Indicador: Número de aplicaciones actualizadas y/o rediseñadas.

Unidades responsables: Tecnologías de la Información y Seguridad.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 4.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo anual del programa se concreta en actualizar y/o rediseñar 4 aplicaciones. En el año 2024 se han realizado las siguientes:

- Aplicación Librería, quedó finalizada el 24 de enero. Se completó la migración y el rediseño de la aplicación con el fin de eliminar soluciones obsoletas que dejan de tener mantenimiento y adaptar la funcionalidad a las necesidades actuales.
- Aplicación TEU, quedó finalizada el 28 de marzo. Se realizó un rediseño del control de publicaciones de la aplicación para optimizar el uso de recursos en las invocaciones a servicios web de los organismos emisores.
- Aplicación Control de presencia, quedó operativa el 30 de junio. Se realizó un rediseño para adaptar la aplicación al nuevo sistema de control de presencia en las instalaciones.
- Aplicación de Gestión de ingresos quedó finalizada el 30 de noviembre. Se rediseñó la aplicación para mejorar las validaciones con el fin de reducir las posibles intervenciones manuales y actualizar su implementación para garantizar la compatibilidad con las nuevas versiones del entorno de desarrollo y de los sistemas utilizados.
- Por otra parte, dentro de las tareas de mantenimiento evolutivo, se han revisado todas las aplicaciones de la extranet para verificar su compatibilidad con las nuevas versiones del entorno de desarrollo y de los sistemas utilizados, realizando actualizaciones en aquellas en las que se ha detectado alguna incompatibilidad (Anuncios, Gestión de notificaciones TEU, Gestión de edictos judiciales TEJU, TEU Optimización del servicio de Control de Publicación, Envío de disposiciones, Gestión de traducciones de suplementos cooficiales).

Programa HO 15: Asistencia a usuarios en materia de microinformática e introducción de nuevas herramientas ofimáticas.

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

Indicador: Porcentaje de asistencias realizadas en plazo.

Unidades responsables: Tecnologías de la Información y Seguridad.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 91,40 %.

Grado de cumplimiento: 91,40 %.

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 el año 2024 se han realizado 802 asistencias a usuarios, de ellas 69 incidencias han tardado más de 24 horas en resolverse.

Proyecto HO 16: Aplicación de la Ley 39/2015 sobre expediente electrónico.

Objetivo/Meta: Poner en producción el procedimiento de ingresos antes de 31 de marzo.

Indicador: Fecha de la puesta en producción.

Unidades responsables: Tecnologías de la Información y Seguridad.

Fecha de finalización: 29 de marzo.

Valor del indicador: 100 %.

Grado de cumplimiento: 100 %.

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, por lo que durante estos años se ha elaborado un catálogo de procedimientos susceptibles de aplicar el expediente electrónico, y se encuentra ya implantado en los siguientes procedimientos: Anuncios, Protección de datos, Quejas y Sugerencias y Accesibilidad.

El objetivo para esta anualidad se concretó en implementar el procedimiento de ingresos a 31 de marzo al no haber podido hacerlo a 31 de diciembre de 2023 por falta de recursos funcionales y técnicos. En el mes de enero se puso el procedimiento a disposición de los usuarios en el entorno de pruebas para su validación, una vez realizadas las adaptaciones detectadas durante la validación, desde el 29 de marzo el procedimiento está plenamente operativo.

Programa HO 17: Mantenimiento y explotación del cuadro de mando.

Objetivo/Meta: Presentar el informe (12) a la Dirección dentro del mes siguiente al que corresponde la información.

Indicador: Número de informes presentados en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 12.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es el seguimiento de la gestión de la Agencia facilitando al equipo directivo la información más relevante para facilitar la toma de decisiones.

Para ello, se efectúa mensualmente el análisis de los indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos, de los programas y proyectos del Plan de acción anual, así como de otros datos sobre la gestión (plantilla, retribuciones extraordinarias, gestión económica y presupuestaria, anuncios publicados, bases de datos, peticiones de información escrita, 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.

Todos los meses el Cuadro de mando se ha elaborado y enviado en el plazo establecido en el programa.

Programa HO 18: Redacción del Plan de Acción Anual y del Informe General de Actividad.

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

Indicador: Número de documentos elevados en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de agosto.

Valor del indicador: 2.

Grado de cumplimiento: 100 %.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de acción de 2024, 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 esa anualidad que, fueron previa-

mente informados favorablemente por los órganos correspondientes del Ministerio de adscripción, del Ministerio de Hacienda y del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

El Informe General de Actividad del año 2023 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 Plan de acción anual.

Ambos documentos, el Plan de acción 2024 y el Informe General de Actividad 2023, fueron elevados por el director de la Agencia al Consejo Rector para su aprobación, que tuvo lugar en la primera reunión anual de este órgano que se celebró el 29 de julio de 2024.

Dichos documentos se encuentran disponibles en la web de la AEBOE, el Plan de acción también está disponible en el Portal de Transparencia.

Programa HO 19: Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 y FSC.

Objetivo/Meta: Realizar las reuniones del Grupo ISO (4) dentro del mes siguiente al trimestre que corresponde, salvo la de revisión que se celebrará dentro del mes siguiente a aprobarse el Plan de Acción Anual, y las del Comité de Calidad (4) en los 15 días siguientes a realizarse la última reunión del Grupo.

Indicador: Número de reuniones realizadas en plazo.

Unidades responsables: Imprenta Nacional/Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 8.

Grado de cumplimiento: 100 %.

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.

Con la finalidad de mantener y revisar el sistema de gestión de calidad está previsto la realización de una reunión de seguimiento cada trimestre, tanto por parte del Grupo de Gestión ISO de la Imprenta como por parte del Comité de Calidad de la Agencia.

En el año 2024 se han realizado puntualmente tanto las 4 reuniones del Grupo de gestión ISO como las 4 del Comité de Calidad.

El día 20 de febrero se realizó la auditoría externa de FSC y se abrieron dos observaciones en el Informe final.

La auditoría interna del Sistema ISO 9001:2015 se realizó los días 30 y 31 de mayo de 2024 y la auditoría externa del 10 al 3 de diciembre de 2024.

Programa HO 20: Impulso, mantenimiento, y gestión de los programas de gestión de calidad del RD 951/2005.

Objetivo/Meta: Gestionar las quejas y sugerencias en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde su recepción en la Agencia.

Indicador: Porcentaje de quejas y sugerencias gestionadas en plazo.

Unidades responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Valor del indicador: 100 %.

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.

- Carta de Servicios.

Mediante Resolución de 18 de marzo de 2024, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con la Cortes (BOE n° 81 de 2 de abril de 2024), fue aprobada la nueva Carta de Servicios de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado para el periodo 2024-2027.

Por otra parte, cabe señalar que el 23 de enero, 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 2023. El grado de cumplimiento de estos compromisos fue del 99,55 %.

- Gestión de Quejas y Sugerencias.

El informe anual sobre las quejas y sugerencias correspondiente al año 2023, se envió a la Inspección General de Servicios del Ministerio de la Presidencia el 15 de enero de 2024, dentro del plazo establecido que finaliza el 31 de enero.

En el transcurso del año se han elaborado puntualmente los correspondientes informes trimestrales internos de quejas y sugerencias, para su análisis en el Comité de Calidad.

En el año se han presentado 57 quejas y sugerencias sobre servicios de competencia de la Agencia que se contestaron en un promedio 2,64 días. Además, se han gestionado otras 12 quejas y sugerencias de competencia ajena.

- Informe Agencias Estatales.

El día 13 de mayo 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 2023.

Proyecto HO 21: Modificación de la normativa general de la AEBOE.

Objetivo/Meta: Contestar las observaciones que se realicen durante la tramitación del Estatuto hasta su aprobación antes de 31 de diciembre; Elaborar la propuesta del nuevo Contrato de gestión para elevarla al Consejo Rector antes de 31 de octubre.

Indicador: Fecha en aprobarse el Estatuto; Fecha en tener elaborada la propuesta.

Unidades responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de octubre.

Valor del indicador: 0.

Grado de cumplimiento: 0 % .

Desarrollo del programa/proyecto:

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estableció una nueva clasificación de los organismos que integran el sector público institucional estatal y suprimió las agencias estatales. De acuerdo con las modificaciones introducidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, por la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, de nuevo las agencias estatales se incluyen como un tipo de organismo público vinculado o dependiente de la Administración General del Estado, integrado en el sector público institucional.

En el tiempo transcurrido desde que se creó la Agencia 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 la modificación de su estatuto.

En abril de 2022 se inició la tramitación del proyecto de real decreto para aprobación de un nuevo estatuto.

Con fecha 19 de marzo de 2024 se remite una nueva versión de real decreto y de la MAIN incorporando las consideraciones señaladas por la Oficina de Coordinación y Calidad Normativa, en su informe emitido el día 16 de febrero de 2024.

Con fecha 6 de agosto la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno emite un informe de observaciones y sugerencias. El 9 de octubre, la Agencia remite informe de alegaciones y nueva versión del proyecto de real decreto y de la MAIN, incorporando la mayor parte de las observaciones y sugerencias indicadas por la SGT.

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.

La elaboración de un nuevo Contrato de gestión ha quedado supeditada a la aprobación del nuevo Estatuto.