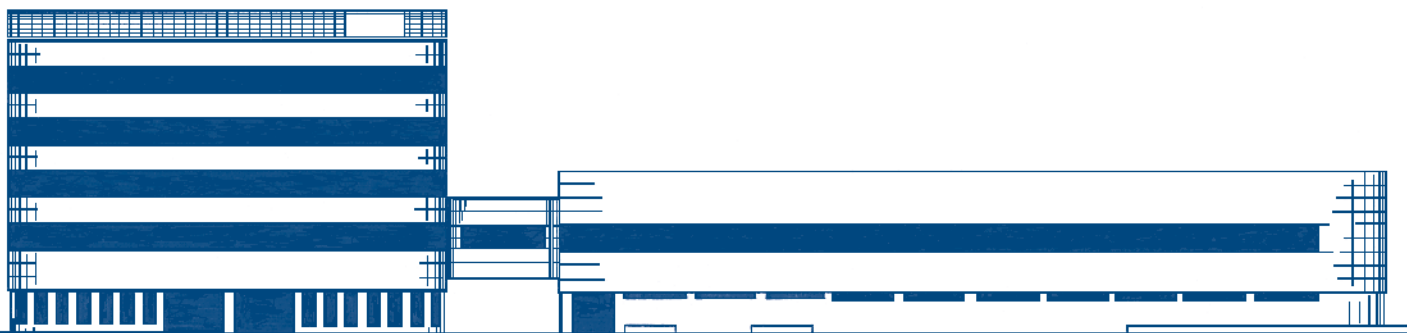


INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD DEL AÑO 2016



AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD

AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

(Aprobado por el Consejo Rector
en su reunión de 11 de mayo de 2017)

2016



1. PRESENTACIÓN	3
2. RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES	5
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA	8
4. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS	11
4.1 Recursos humanos	12
4.2 Recursos materiales y presupuestarios	15
5. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	18
5.1 Objetivos estratégicos	19
5.1.1 <i>Publicación de los diarios oficiales</i>	20
5.1.2 <i>Difusión de la legislación</i>	21
5.1.3 <i>Medio propio instrumental de la Administración General del Estado y sus organismos y entidades de derecho público</i>	22
5.2 Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA)	22
5.3 Programas y Proyectos	24
6. OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA	25
6.1 Disposiciones recibidas para publicar en el «BOE»	26
6.2 Actos «BORME»	26
6.3 Anuncios publicados en los diarios oficiales	27
6.4 Suplemento de Notificaciones del «BOE»	28
6.5 Disposiciones publicadas en los suplementos del «BOE» en lenguas cooficiales	29
6.6 Erratas y errores publicados en el «BOE»	29
6.7 Bases de datos y Legislación consolidada	30
6.8 Servicio de alertas «BOE a la Carta»	33
6.9 Códigos electrónicos	34
6.10 Información y atención al ciudadano	35
6.11 Ediciones y coediciones	36
6.12 Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional	40
6.13 Portal de Subastas	43
ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS	44



PRESENTACIÓN

1

1

PRESENTACIÓN

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

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

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

Este Informe General de Actividad detalla las actividades y la información más relevante sobre la gestión desarrollada durante el año 2016 y, contiene asimismo el grado de consecución de los objetivos estratégicos establecidos en el Contrato de Gestión de la Agencia para esa anualidad, y de los programas y proyectos del Plan de acción anual 2016.



RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

2

2

RÉGIMEN JURÍDICO

La AEBOE es un organismo público de los establecidos en el artículo 43.1.c) de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y regulados en la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece una nueva clasificación de los organismos que integran el sector público institucional estatal y suprime las agencias estatales. A tenor de lo establecido en las disposiciones adicional cuarta y transitoria segunda, la AEBOE, creada conforme a la Ley 28/2006, debe adaptar su naturaleza y régimen jurídico a las previsiones contenidas en dicha Ley antes de 2 de octubre de 2019. En tanto no adapte su naturaleza y régimen jurídico a las previsiones de la Ley 40/2015, continuará rigiéndose por su normativa específica, esto es la Ley 28/2006 y el Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y se aprueba su estatuto.

La Agencia está adscrita al Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, tiene personalidad jurídica pública diferenciada y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines. Dispone de patrimonio propio, integrado por el conjunto de bienes y derechos del que es titular, y autonomía de gestión y funcional dentro de los límites establecidos por la Ley de Agencias y por su propio Estatuto.

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

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

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

OBJETO, FINES Y FUNCIONES

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

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



**ESTRUCTURA ORGÁNICA
Y ADMINISTRATIVA**

3

3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

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

ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

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

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

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

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

ÓRGANO EJECUTIVO

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

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

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Del Director de la Agencia dependen las siguientes unidades:

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

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





**RECURSOS HUMANOS, MATERIALES
Y PRESUPUESTARIOS**

4

4 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

La Agencia para llevar a cabo las competencias que la ley le atribuye y prestar los servicios públicos que tiene encomendados, en 2016 ha contado con los medios humanos y materiales que se exponen a continuación.

4.1 RECURSOS HUMANOS

PLANTILLA EFECTIVA

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

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA

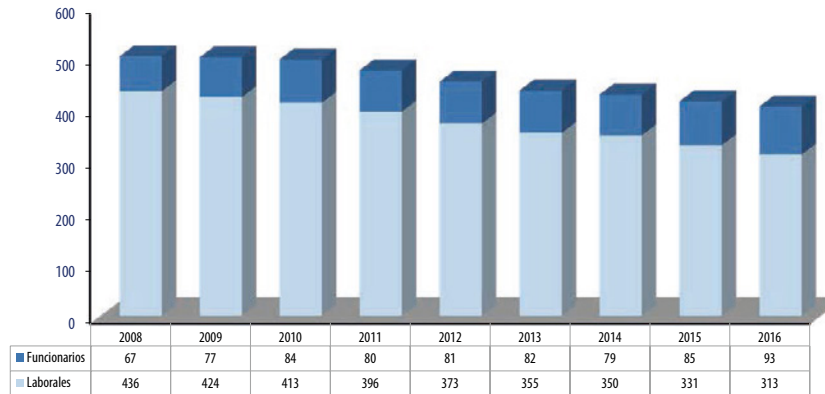
RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO DE EFECTIVOS	
	A 1-01-2016	A 31-12-2016
PERSONAL FUNCIONARIO	85	93
PERSONAL LABORAL	331	313
Con convenio	323	305
Fuera de convenio	8	8
TOTAL PLANTILLA	416	406

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

El número de efectivos a 31 de diciembre es de 406 empleados, 10 menos que en al inicio del año; el 77,09% son personal laboral y el 22,91% personal funcionario.

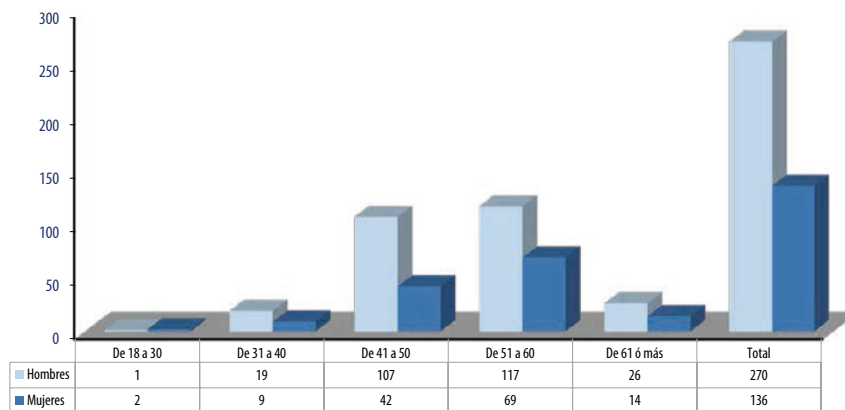
Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, en los últimos nueve años el número total de efectivos ha pasado de 503 a 406, es decir ha disminuido un 19,28%, si bien, mientras la plantilla de personal laboral disminuye en un 28,21% la de funcionarios se incrementa un 37,31%. El incremento de la plantilla de funcionarios se debe a la conversión de algunos puestos de personal laboral que realizaban tareas asignadas por la normativa vigente a Cuerpos y Escalas de funcionarios, en puestos equivalentes en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios.

PLANTILLA EFECTIVA



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

EFFECTIVOS POR EDAD Y GÉNERO



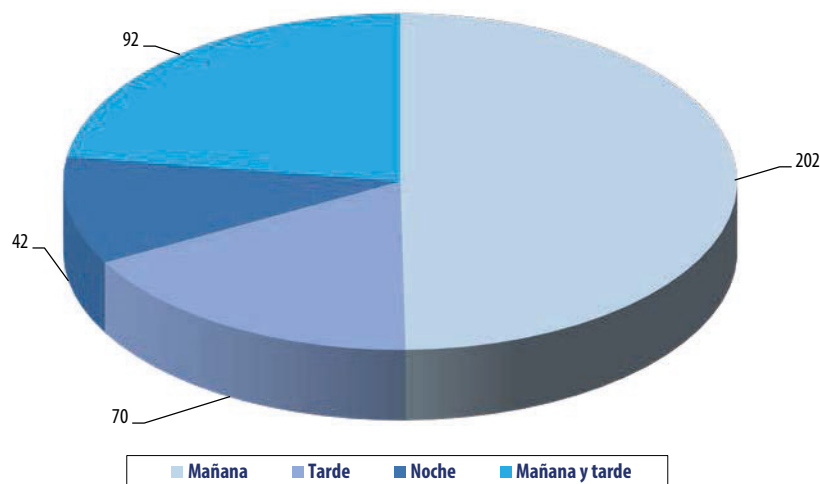
De la distribución de la plantilla por edad, cabe destacar que el 55,67% de los empleados tiene más de 50 años, el 36,70% entre los 41 y 50 años, el 6,89% entre 31 y 40 años, mientras que los menores de 30 años sólo representan el 0,74% de la plantilla.

Respecto a la distribución de la plantilla por género el 66,5% son hombres y el 33,5% mujeres.

Para atender las actividades de carácter industrial y comercial del Organismo, además de la jornada de 40 horas, distribuida entre la mañana y la tarde, hay establecidos tres turnos de trabajo en horario de mañana, tarde y noche.

Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, el 50% de la plantilla trabaja en turno de mañana; el 23% en horario flexible de mañana y tarde, el 17% en turno de tarde y el 10% en turno de noche.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA POR TURNOS DE TRABAJO



FORMACIÓN

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

Las acciones formativas enmarcadas dentro de las materias generales, se dirigen fundamentalmente al perfeccionamiento del personal en el uso de herramientas informáticas, ampliación y actualización de conocimientos ligados a las actividades administrativas o relacionadas con su puesto de trabajo. De este tipo de cursos caben destacar: Régimen jurídico de la publicidad de anuncios en BOE y BORME; Procedimiento de inserción de anuncios en BOE y BORME; dos ediciones de Word 2013 Avanzado.

Entre los cursos específicos dirigidos al personal de la Imprenta Nacional, cabe destacar: Técnicas de dorado, gofrado y mosaico; dos ediciones del curso Seminario de edición electrónica; XML y XSLT; HTML y Java Script; una edición de Excel 2013 intermedio y una edición de Excel 2013 avanzado.

En el mes de diciembre finalizó el contrato para la formación y el aprendizaje mediante el cual la Agencia ha proporcionado, a 10 jóvenes de entre 18 y 22 años, la formación y las prácticas necesarias para obtener el título de grado medio de «Técnico de Impresión en Artes Gráficas». Este contrato de tres años de duración, se ha desarrollado en el marco del Plan Estratégico de Emancipación Juvenil, del Instituto de la Juventud. Durante estos tres años se han impartido 960 horas de formación.

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

FORMACIÓN 2016

TIPO DE FORMACIÓN	ACCIONES FORMATIVAS	HORAS LECTIVAS	ASISTENTES
Formación General	26	172	155
Formación Imprenta Nacional	17	1.228	141
TOTALES	43	1.400	296

4.2 RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

INMOVILIZADO

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

INVENTARIO DEL INMOVILIZADO

Cuentas	VALORES A 01-01-2016			VALORES A 31-12-2016		
	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE
203 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.	94.700,00	5.901,78	88.798,22	153.350,00	14.659,45	138.690,55
206 APLICACIONES INFORMÁTICAS	7.026.328,56	6.336.322,77	690.005,79	7.055.802,45	6.596.046,31	459.756,14
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	16.218.867,01	7.952.308,54	8.266.558,47	16.218.867,01	8.462.760,42	7.756.106,59
214 MAQUINARIA Y UTILLAJE	11.124.691,57	7.429.321,94	3.695.369,63	11.121.092,14	7.850.724,79	3.270.367,35
215 INSTALACIONES TÉCNICAS Y OTRAS INSTALACIONES	6.577.066,45	5.534.472,25	1.042.594,20	6.595.184,89	5.678.708,64	916.476,25
216 MOBILIARIO	2.042.643,39	1.435.708,53	606.934,86	2.047.000,70	1.498.150,48	548.850,22
217 EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	4.606.988,47	3.671.409,36	935.579,11	5.091.754,02	3.951.852,19	1.139.901,83
218 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	113.605,92	97.040,26	16.565,66	113.605,92	100.932,83	12.673,09
219 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	166.203,97	4.851,36	161.352,61	166.453,84	9.090,26	157.363,58
2310 CONSTRUCCIONES EN CURSO. INMOVILIZADO MATERIAL	51.383,78	0,00	51.383,78	51.383,78	0,00	51.383,78
TOTAL	51.534.806,26	32.467.336,79	19.067.469,47	52.126.821,89	34.162.925,37	17.963.896,52

PRESUPUESTO

El presupuesto de gastos del ejercicio 2016 ha sido de 61,97 millones de euros, un 0,02% inferior al ejercicio anterior. El presupuesto de gastos tiene dos programas: El 000X que corresponde a la transferencia que se realiza al Tesoro Público y representa el 50% del presupuesto de gastos, y el programa 921R que corresponde a los gastos de funcionamiento y a las inversiones de la Agencia.

El grado de ejecución del presupuesto de gastos ha sido del 90,11%. Del importe ejecutado, 24,75 millones de euros corresponden a gastos de funcionamiento e inversiones y 31,08 millones a la transferencia que se realiza al Tesoro Público (0,72 millones de euros se transfieren para financiar diferentes servicios formalizados mediante contratación centralizada).

Los ingresos en 2016 han alcanzado los 42,61 millones de euros, un 2,74% más que en el ejercicio 2015.

No obstante, debido al elevado importe de la transferencia al Tesoro público ha sido necesario financiar gastos mediante el remanente de tesorería por un importe de 13,23 millones de euros.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2016 Presupuesto de ingresos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	DERECHOS RECONOCIDOS	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	42.636.500,00	42.492.543,45	99,66%
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	700,00	0,00	0,00%
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	19.334.160,00	13.349.620,05	69,05%
Artículo 83	Reintegro prestaciones concedidas fuera del Sector Público	105.000,00	118.162,14	112,54%
Artículo 87	Remanente de tesorería	19.229.160,00	13.231.457,91	68,81%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		61.971.360,00	55.842.163,50	90,11%

Presupuesto de gastos

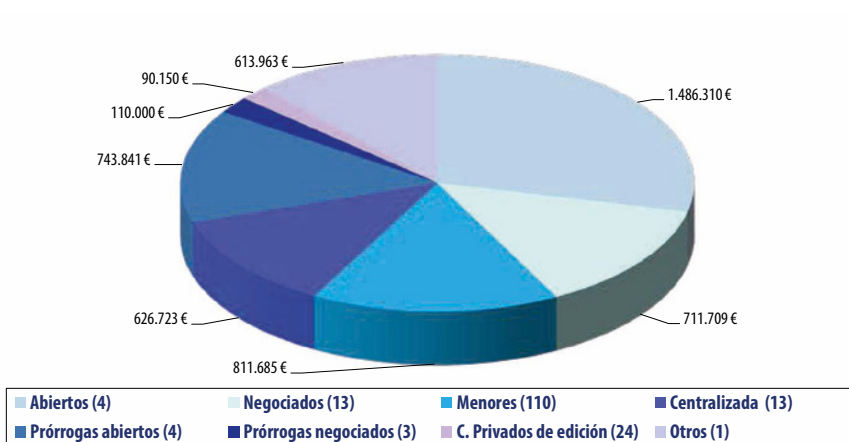
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	21.785.360,00	18.745.492,57	86,05%
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.280.240,00	5.255.215,38	72,18%
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	5.000,00	7.041,62	140,83%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75.000,00	72.568,64	96,76%
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	1.600.000,00	628.681,76	39,29%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	140.000,00	47.403,53	33,86%
TOTAL (PROGRAMA 921R)		30.885.600,00	24.756.403,50	80,16%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	31.085.760,00	31.085.760,00	100,00%
TOTAL (PROGRAMA 000X)		31.085.760,00	31.085.760,00	100,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		61.971.360,00	55.842.163,50	90,11%

CONTRATACIÓN

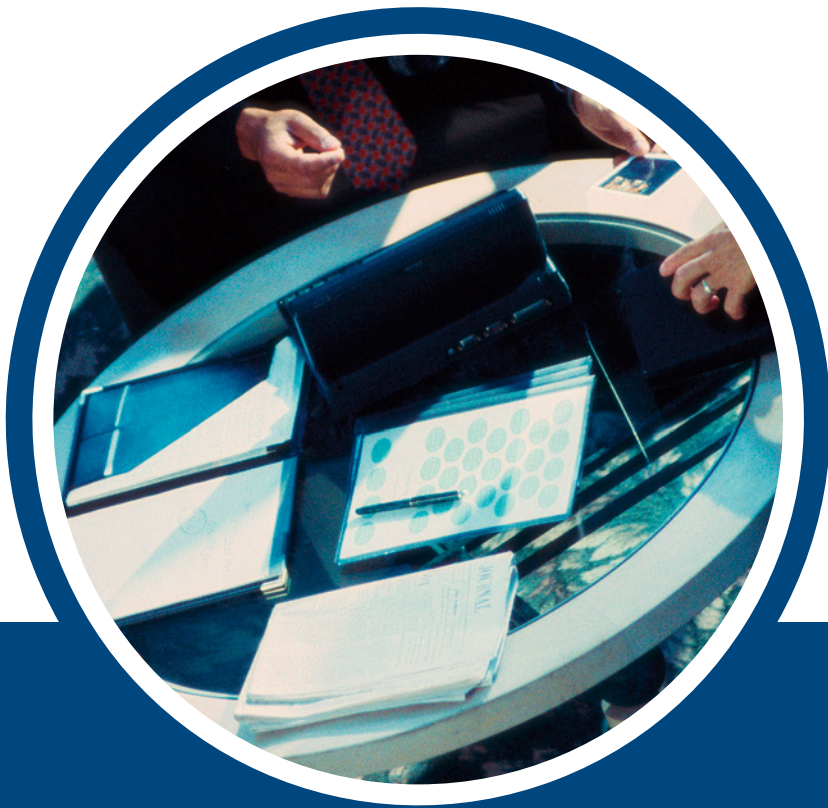
El suministro de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de la actividad del Organismo ha generado la tramitación, durante el año 2016, de 172 expedientes de contratación por un importe de 5.194.381,12 euros.

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

IMPORTE DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS SEGÚN TIPOLOGÍA



Casi el 64% de los contratos tramitados (110) corresponde a contratos menores, si bien éstos sólo representan el 15,63% del importe de la contratación, mientras que el 28,61% del importe total corresponde a cuatro contratos abiertos.



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

5

5

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

5.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El Contrato de Gestión de la Agencia con vigencia para el periodo 2013-2016 fue aprobado por Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo. En él se definen los siguientes tres objetivos estratégicos:

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

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

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

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

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

Para dar cumplimiento a este mandato, con fecha 2 de diciembre de 2015 la Agencia envió a ambos departamentos ministeriales la propuesta de indicadores de los objetivos estratégicos para el año 2016. Una vez informada favorablemente por los órganos correspondientes de dichos ministerios, fue presentada por el Director de la Agencia al Consejo Rector que la aprobó en su sesión del día 16 de febrero de 2016.

Se analiza a continuación el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y el valor obtenido en cada uno de los trece indicadores de gestión y de impacto aprobados para el año 2016.

5.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS DIARIOS OFICIALES

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

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

Los 314 números ordinarios del diario oficial BOE editados en el año se han publicado antes de las 8 horas del día que corresponde su publicación, lo que supone un cumplimiento del indicador del **100%** (Valor de cumplimiento del 100%: 0 minutos de retraso).

Además se han publicado 2 diarios extraordinarios: el BOE número 107, de 3 de mayo, con el Real Decreto 184/2016, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de elecciones, y el BOE 237, de 30 de septiembre, con el Real Decreto-ley 2/2016, por el que se introducen medidas tributarias dirigidas a la reducción del déficit público, y con la Orden HAP/1552/2016.

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

Los 247 números del Boletín Oficial del Registro Mercantil editados en el año, se han publicado antes de las 8 horas del día que corresponde su publicación, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100% (Valor del 100%: 0 minutos de retraso).

Tiempo de publicación de anuncios en los diarios oficiales (porcentaje de anuncios publicados el primer día de cada uno de los plazos establecidos).

En el año 2016 se han mantenido los mismos plazos de publicación de los anuncios: de 5 a 8 días para los presentados con firma autógrafa y, de 3 a 6 días los presentados con firma electrónica.

En 2016 se han publicado 79.558 anuncios, un 55% más que en el año 2015, el 97,14% de estos anuncios, 77.283 anuncios, se han publicado el primer día de cada uno de los plazos establecidos lo que supone un cumplimiento del indicador del 81% (Valor del 100%: 100% de los anuncios).

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

En 2016 se han publicado en el diario oficial BOE 43 erratas, lo que ha supuesto que el porcentaje de erratas alcance el 0,053% por lo que el grado de cumplimiento de este indicador es del 98% (Valor del 100%: 0,05%).

Páginas webs que enlazan con boe.es (diferencia entre la variación porcentual del nº de páginas Webs que enlazan con boe.es y la media de las variaciones porcentuales de las páginas que enlazan a las 7 webs públicas de referencia)

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

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

En 2016 la posición de la Web *boe.es* respecto a la media de las siete webs de referencia ha disminuido en 5,48 puntos porcentuales, por lo que el indicador alcanza un valor de 71%.

5.1.2 DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN

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

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

El número de accesos a las bases de datos de la Agencia en 2016 ha sido de 428,1 millones, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100% (Valor del 100%: 325 millones de accesos).

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

En 2016 se han actualizado 563 normas consolidadas en un promedio de 0,25 días hábiles, lo que supone un cumplimiento del 92% (Valor del 100%: 0 días, es decir, actualizar las normas en el mismo día que se publica la norma que la modifica).

El promedio de días hábiles en actualizar las normas ha disminuido considerablemente respecto al año anterior en el que fue de 0,70 días, a ello ha contribuido el hecho de que en 2016 el número de normas que han precisado ser actualizadas ha sido un 58% inferior al de 2015.

Número de suscriptores de los servicios de Alertas

El número de suscriptores a los servicios de alertas al finalizar el año ha sido de 218.491, lo que supone un cumplimiento del indicador del 91% (Valor del 100%: 225.000 suscriptores).

Número de libros electrónicos disponibles en la Web

Al finalizar el año 2016, en la Web de la Agencia había disponibles 148 códigos electrónicos, accesibles de forma gratuita, lo que supone un cumplimiento del 100% (Valor del 100%: 146 libros).

Número de títulos publicados en edición y coedición

A lo largo del año se han publicado 93 títulos en edición y coedición, lo que supone un cumplimiento de este indicador del 100% (Valor del 100%, 90 títulos).

5.1.3 MEDIO PROPIO INSTRUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y DE SUS ORGANISMOS Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO

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

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

La facturación por los trabajos que la Imprenta Nacional realiza como medio propio, ha alcanzado los 2,46 millones de euros, lo que supone un cumplimiento del indicador del 66% (Valor del 100%: 3,2 millones).

El importe de la facturación en 2016 ha sido un 22,67% inferior a la de 2015. Esta disminución se ha debido, entre otras causas, al retraso en la aprobación del Programa editorial del año 2016; al cierre anticipado del ejercicio económico que ha imposibilitado a las Administraciones Públicas, nuestros clientes naturales, la realización de muchos encargos que se hacían en los últimos meses del año; y a la baja actividad parlamentaria que ha provocado una disminución significativa de los boletines de Cortes y Congreso y, consecuentemente, del importe facturado por estos trabajos.

Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional

En 2016 el número medio de clientes de la Imprenta Nacional ha sido de 69, lo que supone un cumplimiento del indicador del 72% (Valor del 100%: 80 clientes).

A 31 de diciembre el número real de clientes ha sido de 56, puesto que en este mes se ha procedido a dar de baja a nueve Comunidades Autónomas (CCAA) de las quince que a finales de 2015 se dieron de alta. Estas CCAA realizaron un único encargo los «Talonarios de recetas de estupefacientes» de características muy específicas, y por ello la fidelización de estos clientes se preveía incierta, como así ha ocurrido.

Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte

Durante este año en la Imprenta Nacional se han elaborado 457 obras para terceros, en formato papel y electrónico, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100% (Valor del 100%: 325 obras)

El aumento de obras elaboradas se debe, fundamentalmente, al convenio suscrito con la UNED que en 2016 ha supuesto más de la mitad de las obras elaboradas en la Imprenta Nacional.

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 de la Agencia (IGA), que se calcula a partir del índice de cumplimiento obtenido en cada uno de los indicadores y de la ponderación que tiene cada indicador.

El IGA obtenido en el año 2016 ha sido de 92 puntos sobre 100. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de dicho índice.

ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA AGENCIA EN EL AÑO 2016

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	VALORES DE CUMPLIMIENTO		RESULTADO	CUMPLIMIENTO (Vij)	PONDERACIÓN (Pij)	PRODUCTO Vij*Pij
		100%	0%				
Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil».	1.1 Publicación del diario Boletín Oficial del Estado en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos. (Minutos de retraso al año)	0	720	0	100	0,20	20,0
	1.2 Publicación del Boletín Oficial del Registro Mercantil en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid. (Minutos de retraso al año)	0	720	0	100	0,10	10,0
	1.3 Plazo de publicación de los anuncios del BOE, Secciones IV y V, y del BORME. (Porcentaje de anuncios publicados el primer día de cada uno de los plazos establecidos)	100%	85%	97,14%	81	0,05	4,0
	1.4 Corrección de erratas en el Boletín Oficial del Estado. (Porcentaje de erratas respecto del número de disposiciones y anuncios publicados).	0,05%	0,20%	0,05%	98	0,02	2,0
	1.5 Páginas webs que enlazan con boe.es. (Variación porcentual)	76% + (variación % boe.es - media variación % webs de referencia)		70,52%	71	0,10	7,1
Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación, ofreciendo servicios singularizados que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de los ciudadanos, profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia, y ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico.	2.1 Número de accesos a las bases de datos de la Agencia. (Millones)	325	150	428,1	100	0,05	5,0
	2.2 Plazo en actualizar las normas consolidadas. (Promedio de días hábiles desde la publicación de la de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia)	0	3	0,25	92	0,12	11,0
	2.3 Número de suscriptores de alertas al finalizar el año.	225.000	150.000	218.491	91	0,08	7,3
	2.4 Número de libros electrónicos disponibles en la web boe.es al finalizar el año.	146	105	148	100	0,08	8,0
	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	90	35	93	100	0,05	5,0
Ser la imprenta y el distribuidor «de referencia» de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de publicaciones oficiales, así como para realizar todo tipo de trabajos que constituyen los fines de la Agencia y prestar dichos servicios a otras administraciones públicas en los términos que se acuerden.	3.1 Importe de la facturación por los trabajos de la Imprenta Nacional. (Millones)	3,2	1	2,46	66	0,05	3,3
	3.2 Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional.	80	40	68,8	72	0,03	2,2
	3.3 Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte.	325	100	457	100	0,07	7,0
ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA AGENCIA							92

5.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS

En el Plan de acción del año 2016 se aprobaron 58 programas y proyectos que integran el conjunto de actividades concretas a desarrollar por la Agencia, para lograr sus objetivos, en esa anualidad.

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

De los 58 programas y proyectos del Plan anual, 33 han alcanzado un grado de cumplimiento del 100%, 18 de entre el 99% y el 90%, 3 entre 89% y 70%, y 4 tienen un grado de cumplimiento inferior al 70%.

Se adjunta como Anexo a este Informe General de Actividad el detalle de la ejecución de los programas y proyectos del Plan de acción anual 2016.

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

En 2016, el índice de cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas de la Agencia se ha situado en el 90,79%.



OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

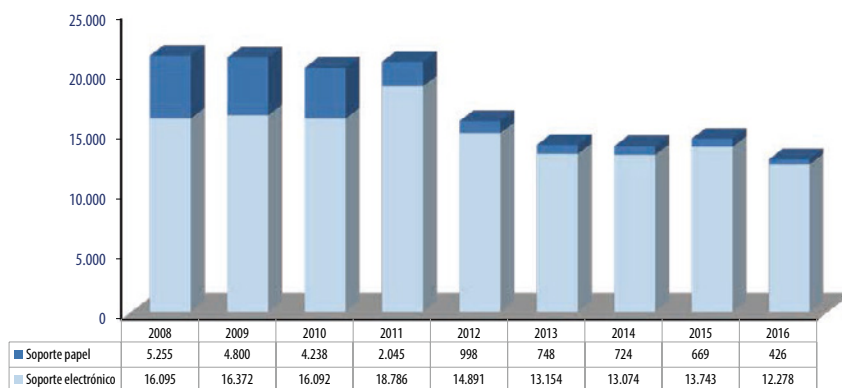
6

6 OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

6.1 DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL «BOE»

En el transcurso del año se han recibido 12.704 disposiciones para publicar en el diario oficial, un 12% menos que en el año anterior debido, fundamentalmente, a la escasa actividad parlamentaria. Del total de las disposiciones recibidas el 96,65% fueron remitidas en formato electrónico y el 3,35% en papel. Estos datos reflejan una importante mejora respecto al inicio del periodo analizado, en el que las disposiciones en formato electrónico suponían el 75,39% del total y el 24,61% las que se remitían en papel.

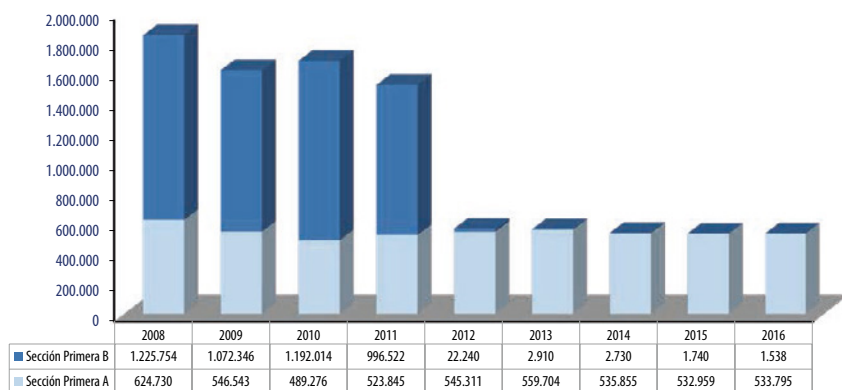
DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL «BOE»



6.2 ACTOS «BORME»

En 2016 se ha producido un ligero incremento, 0,12%, del número de actos publicados en el diario «BORME» con respecto al año anterior, sin que ello suponga un cambio en la tendencia de la serie histórica.

ACTOS PUBLICADOS EN EL «BORME»



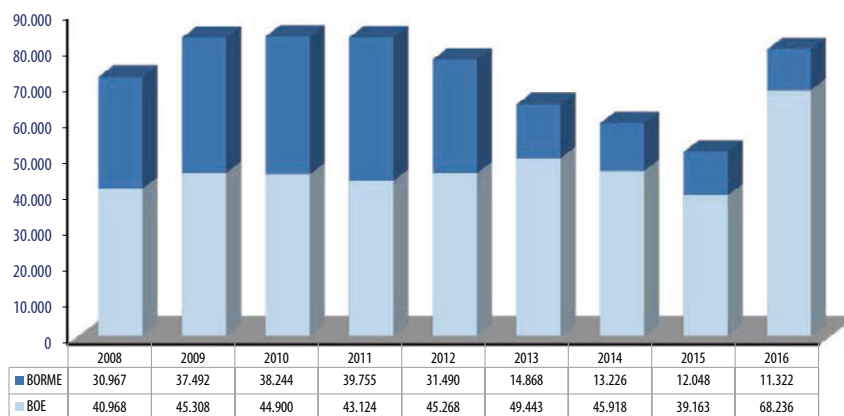
Como se aprecia en el gráfico anterior, la disminución del número de actos publicados se inicia en año 2012 debido a que, la práctica totalidad de los actos que se publicaban en la «Sección Primera. Empresarios. Otros actos» del BORME, pasan a hacerlo en las páginas webs de las correspondientes sociedades, como consecuencia de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital por la Ley 2/2011, de 1 de agosto.

6.3 ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES

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

Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, en 2016 se ha roto la tendencia a la disminución de los anuncios publicados en los diarios iniciada en el año 2011, produciéndose un incremento del 55% respecto al año anterior. Sin embargo, la evolución de los anuncios publicados en cada uno de los diarios oficiales es muy diferente, mientras que los publicados en el BOE se incrementan un 74% los del BORME disminuyen un 6%, respecto al año anterior.

ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES



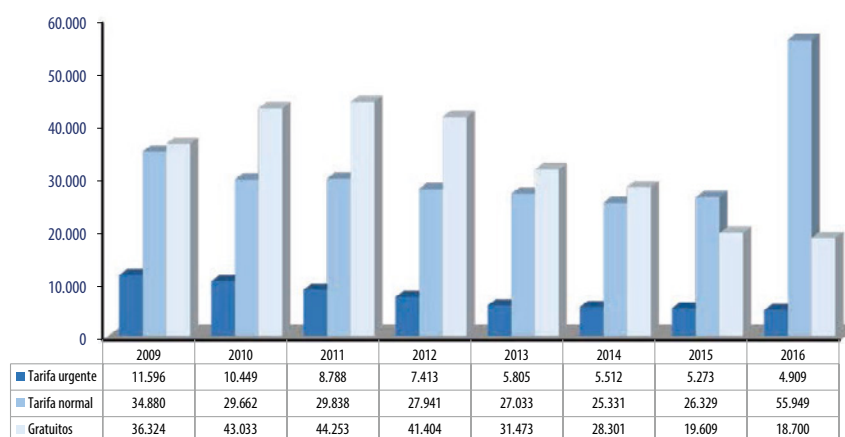
El notable incremento de los anuncios publicados en el BOE se debe al nuevo procedimiento de subastas judiciales y notariales a través del Portal de subastas, puesto en explotación el día 15 de octubre de 2015, en aplicación de la Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil, que establece que la convocatoria de las subastas se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado». En 2016 se han publicado 30.866 anuncios de subastas.

En el caso de los anuncios publicados en el BORME, la disminución, a partir del año 2012, se debe a que deja de ser obligatorio la publicación en este diario de algunos anuncios, como consecuencia de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital.

Respecto a la distribución de los anuncios según tarifa en el periodo 2009-2016, representados en el siguiente gráfico, cabe destacar la disminución del 58% de los anuncios publicados con tarifa urgente y del 49% los gratuitos, mientras que los anuncios de tarifa normal han aumentado un 60%.

La reducción del número de anuncios urgentes está motivada por la minoración de los plazos de publicación, debida a su vez a las mejoras introducidas en el procedimiento de gestión, el incremento de los anuncios con tarifa normal, que en 2016 ha sido del 113% respecto al año 2015, se debe a que es en este grupo donde se incluyen los 30.866 anuncios publicados conforme al nuevo procedimiento electrónico de subastas.

ANUNCIOS PUBLICADOS SEGÚN TARIFA



6.4 SUPLEMENTO DE NOTIFICACIONES DEL «BOE»

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 (AAPP).

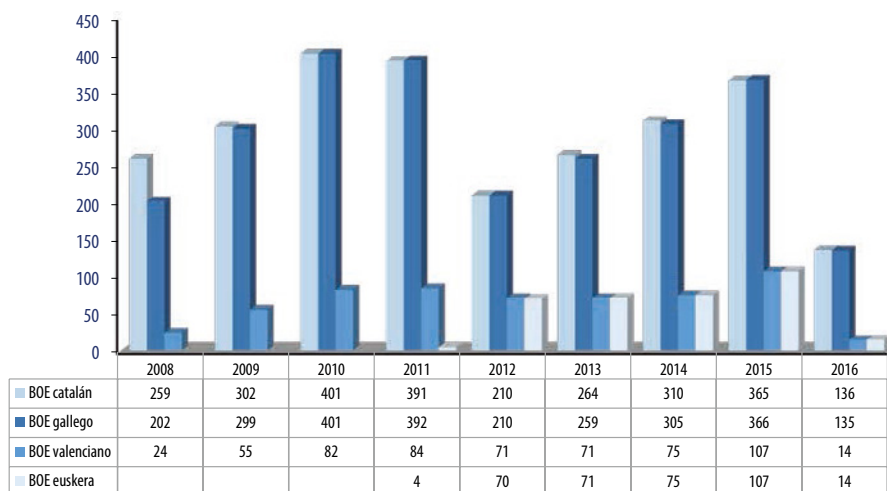
La Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, regula este nuevo sistema de publicación. La modificación dada al Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» completa su regulación, creando en el diario oficial un suplemento de carácter independiente, destinado a publicar los anuncios de notificación que se encuentra libremente accesible durante un periodo de tres meses desde su publicación. El primer Suplemento de Notificaciones se publicó el día 1 de junio de 2015.

En el año 2016 se han publicado en el Suplemento de Notificaciones 673.475 anuncios, lo que ha supuesto editar y publicar 2.072.140 páginas en el BOE.

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

En el año 2016 se han publicado en los suplementos en lenguas vernáculas un total de 299 disposiciones, un 68% menos que en el año anterior, ello se ha debido a la escasa actividad parlamentaria del año. En todos los suplementos ha disminuido el número de disposiciones publicadas: en valenciano y en euskera un 87%, en catalán un 63%.

DISPOSICIONES PUBLICADAS EN LOS SUPLEMENTOS DEL BOE EN LENGUAS COOFICIALES



6.6 ERRATAS Y ERRORES PUBLICADOS EN EL «BOE»

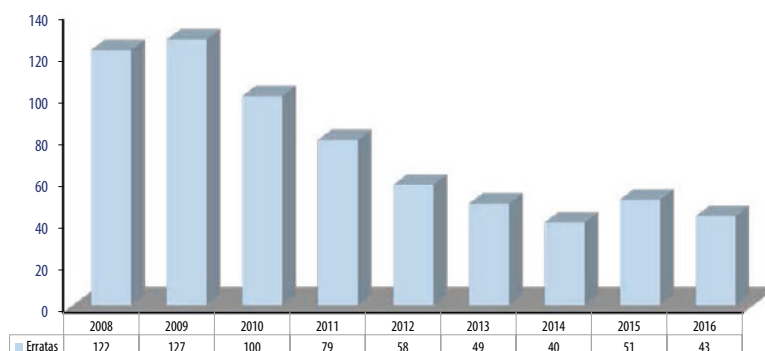
De acuerdo con el Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» si alguna disposición oficial aparece publicada con errores que alteren o modifiquen su contenido, será reproducida inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria.

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

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 origen en una actuación ajena a la AEBOE.

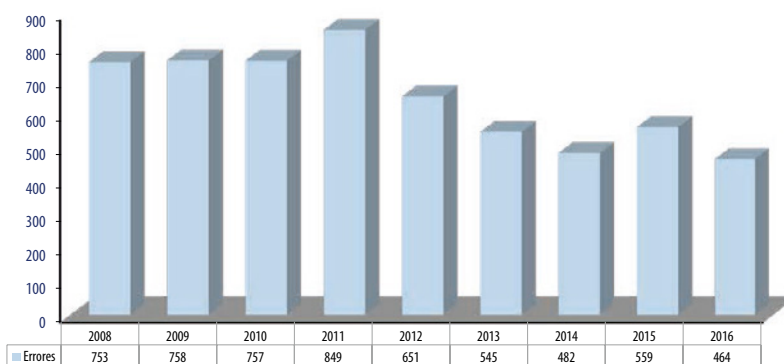
Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, donde se representa la evolución del número de erratas, en el periodo analizado éstas han disminuido un 65%. El mayor número de erratas 127, se produjo en el año 2009 como consecuencia de los cambios en el sistema de montaje del diario, derivados de su publicación en formato electrónico .

CORRECCIÓN DE ERRATAS



En el siguiente gráfico se representa la evolución de los errores publicados, su número en el periodo analizado ha disminuido en un 38%.

CORRECCIÓN DE ERRORES

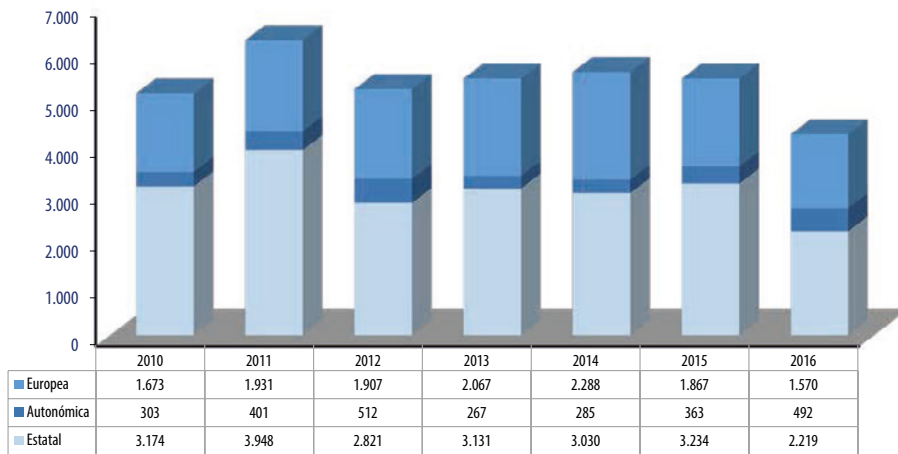


6.7 BASES DE DATOS Y LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

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

La base de datos más importante es *Legislación* que contiene más de 200.088 disposiciones de carácter general de ámbito estatal, autonómico y europeo desde 1960. En el año 2016 se han analizado 4.281 nuevas normas, además se ha mejorado el análisis jurídico de algo más de 1.500 acuerdos internacionales, y con el fin de dar consistencia e integridad a la base de datos se ha revisado y actualizado la vigencia de casi 9.000 normas (4.885 leyes autonómicas, 1.892 normas europeas y 2.206 decretos estatales).

NORMAS ANALIZADAS

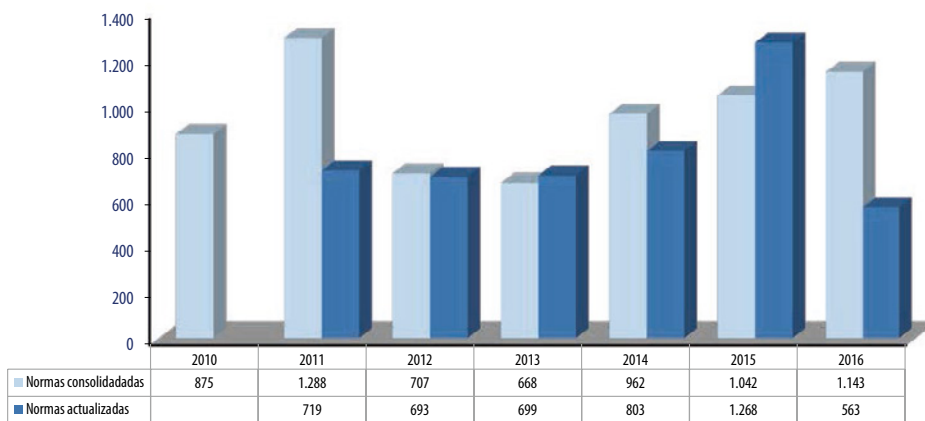


La incorporación de legislación consolidada a la base de datos de *Legislación* se inició en el año 2010. El sistema de consolidación normativo de la Agencia ofrece, además del último texto actualizado, las distintas redacciones intermedias que ha tenido la norma desde su publicación inicial.

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

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

NORMAS CONSOLIDADAS Y ACTUALIZADAS



En el año 2016 se incorporaron a la base de datos de *Legislación* 1.143 nuevas normas consolidadas, de las cuales 646, el 57% eran autonómicas. También en 2016 se han actualizado 563 textos ya consolidados; esta cifra, que ha supuesto un descenso del 55,2% con respecto al año anterior, es un reflejo de la disminución de la actividad legislativa desarrollada a lo largo del año 2016.

Desde el 1 de junio de 2015, coincidiendo con la puesta en marcha del Tablón Edictal Único se incorporó una base de datos específica, que permite buscar los anuncios de notificación publicados en los últimos tres meses en el Suplemento de notificaciones.

Otra base de datos importante es *Gazeta*, con la colección histórica del diario oficial. Contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas, desde 1661 hasta 1959, en los diarios oficiales antecesores del actual Boletín Oficial del Estado. Esta colección digital incluye 1.465.831 documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico. En 2016 se han incorporado las nuevas imágenes del periodo 1836-1939, y se ha tramitado el contrato de servicios para la digitalización del periodo 1940-1959.

La base de datos del BORME ofrece 445.213 anuncios y avisos legales publicados en la sección segunda de dicho diario, desde el año 2001.

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

Como se aprecia en la tabla siguiente, a 31 de diciembre de 2016 había disponibles 4.286.935 registros o documentos, de los que 99.579 se han incorporado en esta anualidad.

DOCUMENTOS DISPONIBLES EN LAS BASES DE DATOS DE LA AGENCIA

BASES DE DATOS DEL «BOE»	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
LEGISLACIÓN	158.376	162.591	168.348	175.443	183.301	185.918	191.518	197.079	200.088
PERSONAL	179.246	189.337	455.043	602.360	609.120	613.361	617.856	622.793	628.338
OTRAS DISPOSICIONES	143.357	152.776	458.352	664.581	672.072	679.974	687.810	695.213	700.971
ANUNCIOS (SECCIÓN IV)						76.027	94.380	106.298	147.319
ANUNCIOS (SECCIÓN V)	374.682	410.025	443.252	472.713	506.518	538.039	565.769	592.955	620.116
GAZETA	1.629.042	1.633.742	1.633.746	1.445.075	1.446.864	1.446.909	1.445.480	1.465.831	1.470.364
BASES DE DATOS DEL "BORME"									
BORME ANUNCIOS Y AVISOS LEGALES (SEC. II)	246.794	284.276	322.517	362.262	393.749	408.617	421.843	433.891	445.213
TOTAL DOCUMENTOS	2.731.497	2.832.747	3.481.258	3.722.434	3.811.624	3.948.845	4.024.656	4.114.060	4.212.409
BASES DE DATOS EN COEDICIÓN									
ABOGACÍA DEL ESTADO	588	588	753	798	798	846	890	921	936
CONSEJO DE ESTADO	49.344	52.767	56.610	61.068	63.844	66.571	69.677	72.375	73.590
TOTAL DOCUMENTOS	49.932	53.355	57.363	61.866	64.642	67.417	70.567	73.296	74.526
TOTAL DOCUMENTOS - TODAS	2.781.429	2.886.102	3.538.621	3.784.300	3.876.266	4.016.262	4.095.223	4.187.356	4.286.935

6.8 SERVICIO DE ALERTAS «BOE A LA CARTA»

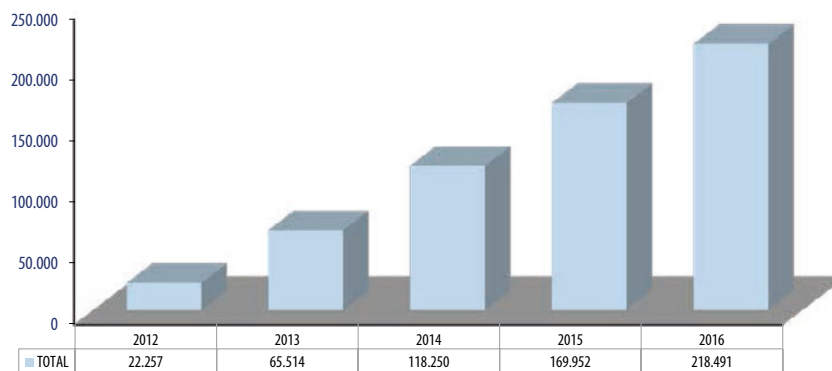
Desde el año 2012 la Agencia ofrece un servicio de información personalizado a través del cual envía, por correo electrónico, de forma gratuita a las personas suscritas, información sobre novedades publicadas en el diario oficial BOE y DOUE, y sobre otros contenidos de su interés disponibles en la sede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

Actualmente hay ocho tipos de alertas: *Legislación, Anuncios, Temáticas, Personal, Normas consolidadas, Códigos electrónicos, Anuncios de notificación y Mis búsquedas.*

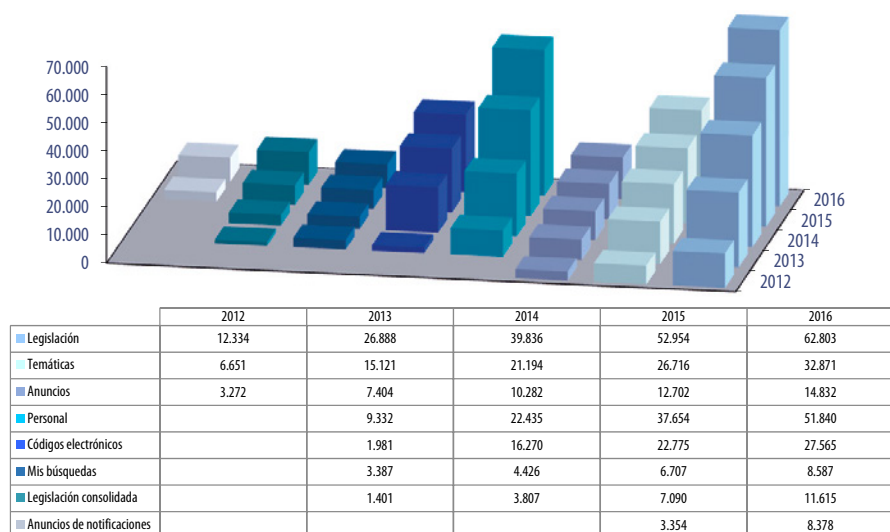
A comienzos de 2016 se adaptaron los mensajes de alertas a la nueva normativa de subvenciones, y a lo largo del año se han incorporado diversas mejoras en las alertas legislativas, temáticas, de consolidada y mis búsquedas.

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

NÚMERO DE SUSCRIPCIONES DE ALERTAS



SUSCRIPCIONES A CADA TIPO DE ALERTA



En el año 2012 se pusieron en explotación las tres primeras alertas: *Legislación*, *Anuncios* y *Temáticas*; en 2013 se añadieron las de *Personal*, *Mis Búsquedas*, *seguimiento de Normas consolidadas* y *Códigos electrónicos*; coincidiendo con la puesta en funcionamiento del Tablón Edictal Único de las Administraciones Públicas, el 1 de junio de 2015 se puso en explotación la alerta sobre *Anuncios de notificaciones*.

Desde su puesta en marcha el número de suscripciones al servicio de alertas no ha dejado de crecer, siendo a 31 de diciembre de 218.491, un 28,56% más que al inicio del año.

El mayor número de suscripciones el 28,74% corresponde a las alertas de *Legislación*, seguidas de *Personal* y *Temáticas* con un 23,73% y 15,04% respectivamente.

6.9 CÓDIGOS ELECTRÓNICOS

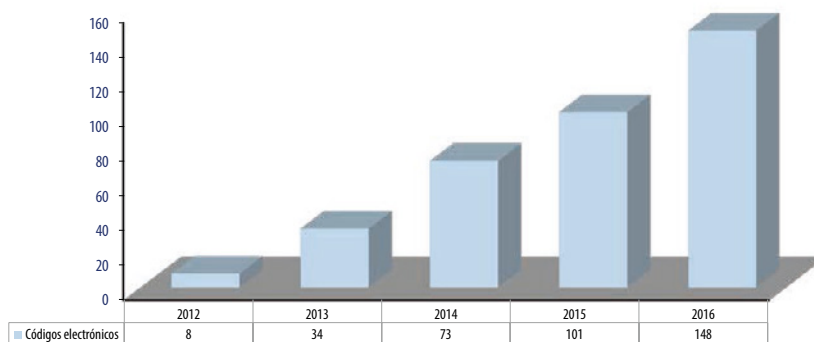
La Agencia ofrece en su web *boe.es*, libros electrónicos que pueden descargarse gratuitamente, la mayoría estos libros pertenecen a la Colección de Códigos Electrónicos iniciada en el año 2012.

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

El éxito de esta colección, con casi 7 millones de descargas acumuladas a 31 de diciembre de 2016 (2,7 millones en 2016), unido a las constantes mejoras introducidas en la aplicación informática para su elaboración, ha determinado un ritmo de elaboración y publicación muy superior al previsto inicialmente de manera que al finalizar el año 2016 había publicados 148 títulos de esta colección.

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

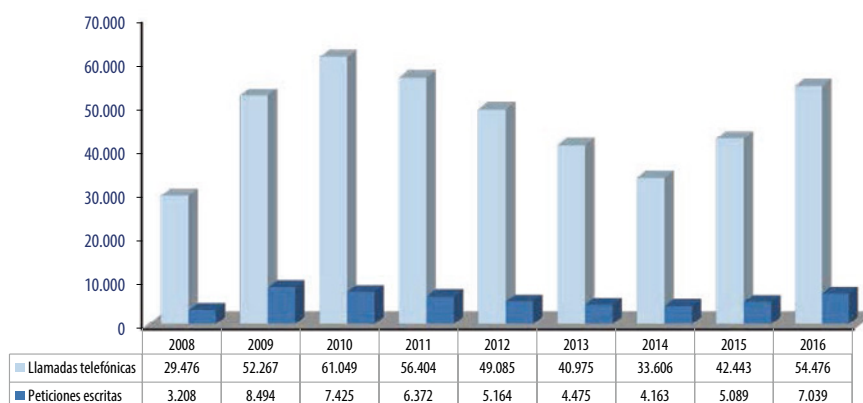
CÓDIGOS ELECTRÓNICOS



6.10 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Durante el año 2016, se han atendido 5.089 peticiones de información escrita y 42.443 llamadas telefónicas, lo que supone un incremento del 27,70% y 22,09%, respectivamente, en relación con las peticiones escritas y llamadas atendidas el año anterior. El aumento de la demanda de información se debe fundamentalmente a la puesta en explotación del TEU y del Portal de subastas.

ATENCIÓN AL CIUDADANO



6.11 EDICIONES Y COEDICIONES

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

En el año 2016 el Programa Editorial contenía un total de 274 publicaciones, en diferentes formatos. En el siguiente cuadro se incluye la relación de obras editadas y coeditadas en el año, indicando la colección a la que pertenece, la tirada en papel y el formato de edición.

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
CÓDIGOS ELECTRÓNICOS		
Código de auditoría de cuentas	55	PDF Y EPUB
Código del gas	55	PDF Y EPUB
Constitución Española	30	PDF Y EPUB
Constitución Española/Die Spanische Verfassung	30	PDF Y EPUB
Constitución Española/La Constitution Espagnole	30	PDF Y EPUB
Constitución Española/The Spanish Constitution	30	PDF Y EPUB
Constitución Española/La Costituzione Spagnola	30	PDF Y EPUB
Código de parques nacionales	55	PDF Y EPUB
Código de inversiones extranjeras en España	100	PDF Y EPUB
Código de legislación registral	35	PDF Y EPUB
Código de universidades	40	PDF Y EPUB
Código de financiación empresarial	30	PDF Y EPUB
Código de la Policía Local	40	PDF Y EPUB
Código de normativa presupuestaria	30	PDF Y EPUB
Funcionarios de la Administración de Justicia	35	PDF Y EPUB
Código de legislación notarial	35	PDF Y EPUB
Código del control sanitario	40	PDF Y EPUB
Código de leyes civiles de Cataluña	30	PDF Y EPUB
Código de subastas electrónicas	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de Cataluña	30	PDF Y EPUB

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
Código de la vivienda de Andalucía	30	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de Castilla y León	30	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de la Comunidad de Madrid	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de la Comunidad Valenciana	30	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de Galicia	30	PDF Y EPUB
Código de naturaleza y biodiversidad	35	PDF Y EPUB
Código de Derecho público de Cataluña	30	PDF Y EPUB
Código de residuos y sustancias peligrosas	35	PDF Y EPUB
Código de evaluación y acreditación del profesorado universitario	30	PDF Y EPUB
Código de becas y ayudas al estudio	40	PDF Y EPUB
Código de Educación Infantil y Primaria	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda del País Vasco	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda del Principado de Asturias	40	PDF Y EPUB
Código de asociaciones	40	PDF Y EPUB
Código de derecho de la ciberseguridad	30	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de las Islas Canarias	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de la Región de Murcia	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de Aragón	40	PDF Y EPUB
Código de Derecho audiovisual	40	PDF Y EPUB
Código del ruido	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de las Islas Baleares	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de La Rioja	40	PDF Y EPUB
Código de segunda oportunidad	30	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de Extremadura	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de Castilla-La Mancha	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de Navarra	40	PDF Y EPUB
Código de la vivienda de Cantabria	40	PDF Y EPUB
Código de Educación Secundaria y Bachillerato	40	PDF Y EPUB

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
COLECCIÓN DE DERECHO HISTÓRICO		
Antonio de Herrera y su Historia General del Mundo (cuatro volúmenes)	400	PAPEL
Estudios de Historia del Derecho	600	PAPEL
Gobierno y administración militar en la Segunda República española	600	PAPEL
La segunda Carolina (3 TOMOS)	600	PAPEL
Las elecciones municipales en el Trienio Liberal		EPUB
Organización Hacendística de los Austrias a los Borbones: consejos, juntas y superintendencias	600	PAPEL
Otra historia de la tauromaquia: toros, derecho y sociedad (1235-1854)	600	PAPEL
COLECCIÓN DE DERECHO PRIVADO		
Cláusulas abusivas y empresario adherente	600	PAPEL
Dación en pago e insolvencia empresarial	600	PAPEL
La indemnización de daños y perjuicios por incumplimiento del contrato en los principios de derecho contractual europeo	600	PAPEL
La responsabilidad social corporativa y el derecho de sociedades de capital: entre la regulación legislativa y el soft law	600	PAPEL
La sucesión intestada: revisión de la institución y propuesta de la reforma	600	PAPEL
Principios, definiciones y reglas de un derecho civil europeo: el de referencia (DCFR)		EPUB
Responsabilidad extracontractual objetiva: Parte general		EPUB
COLECCIÓN DE DERECHO PÚBLICO		
Análisis jurídico-político de la iniciativa ciudadana europea en el contexto de un equilibrio institucional complejo: posibles efectos dinamizadores	300	PAPEL
Repensar la Constitución. Ideas para una reforma de la Constitución de 1978: reforma y comunicación dialógica. Parte Primera	600	PAPEL
Una reconstrucción de los principios de mérito y capacidad en el acceso al empleo público		EPUB
ESTUDIOS JURÍDICOS		
Régimen jurídico de las subvenciones públicas, 6ª ed.	600	PAPEL
LEYES HISTÓRICAS DE ESPAÑA		
El Código de Eurico. Edición, palingenesis e índices		PDF
Legislación Foral Aragonesa. La compilación romance de Huesca (1247-1300)	600	PAPEL
Los Fueros de Navarra	600	PAPEL-Y EPUB

EDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
OTRAS PUBLICACIONES		
Ceremonial y protocolo del Reino de España	400	PAPEL
Tratado de derecho administrativo y derecho público general. 14 tomos		EPUB
La jornada Real de Felipe III a Portugal en 1619	600	PAPEL
BASES DE DATOS		
Anuncios de la Administración de Justicia		PDF
Anuncios de licitaciones		PDF
Gazeta: colección histórica		PDF
Legislación		PDF
Otras disposiciones		PDF
Personal: oposiciones, nombramientos		PDF
Suplemento de notificaciones		PDF

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS		
Big Data. Privacidad y protección de datos	200	PAPEL
Habeas Data en Colombia y la NTC/ISO/EC 27001:2013		EPUB
EDITORIAL DYKINSON		
Comentarios a las sentencias de unificación de doctrina (civil y mercantil). Tomos V y VI	1565	PAPEL
INSTITUTO CERVANTES		
El español en el mundo. Anuario del Instituto Cervantes 2016	500	PAPEL
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL		
Guía Laboral del Ministerio de Empleo y Seguridad Social 2016	2000	PAPEL
MINISTERIO DE JUSTICIA		
Anales de la Abogacía General del Estado 2014	100	PAPEL Y PDF
Anuario de Derecho Civil 2015. Tomo LXVIII. Fascículo IV	240	PAPEL Y PDF
Anuario de Derecho Civil 2016. Tomo LXIX. Fascículo I	275	PAPEL Y PDF
Anuario de Derecho Civil 2016. Tomo LXIX. Fascículo II	275	PAPEL Y PDF
Anuario de Derecho Civil 2016. Tomo LXIX. Fascículo III	275	PAPEL Y PDF

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	FORMATO ELECTRÓNICO
Anuario de Derecho Civil 2016. Tomo LXIX. Fascículo IV	275	PAPEL Y PDF
Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales 2015	200	PAPEL Y PDF
Anuario de Filosofía del Derecho 2016. Tomo XXXII	300	PAPEL Y PDF
Anuario de Historia del Derecho Español 2015. Tomo LXXXV	275	PAPEL Y PDF
Anuario de Historia del Derecho Español 2016. Tomo LXXXVI	275	PAPEL Y PDF
REAL ACADEMIA DE LA HISTORIA		
Elogios a Carlos III	600	PAPEL
RESIDENCIA DE ESTUDIANTES		
El Licenciado Vidriera visto por Azorín	1000	PAPEL
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		
Jurisprudencia Constitucional, Tomo XCIV (primer semestre 2014)	160	PAPEL
Jurisprudencia Constitucional, Tomo XCV (segundo semestre 2014)	160	PAPEL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID		
Anuario de la Facultad de Derecho de la UAM 20/2016. Desigualdad y riqueza	400	PAPEL

Además de las obras incluidas en el programa editorial, en el transcurso del año se han impreso diferentes tiradas de otros títulos de Códigos electrónicos editados en años anteriores.

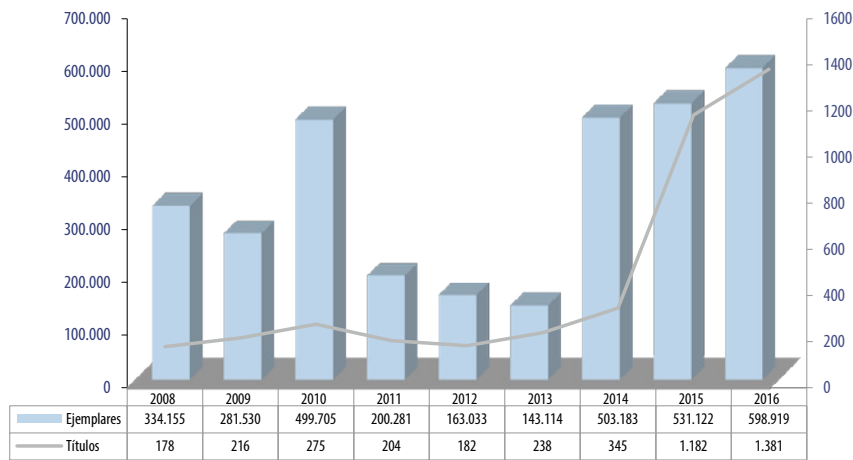
La venta y distribución de las publicaciones se lleva a cabo en la Librería del BOE. En 2016 la facturación por la venta de libros ha sido de 859.094 euros, un 8,73% más que en el año anterior; alrededor del 95% de los ejemplares vendidos corresponden a publicaciones propias. El número de pedidos facturados a través de la tienda virtual, ubicada en la sede electrónica *boe.es*, se ha incrementado un 14,59% respecto al año anterior.

6.12 TRABAJOS DE ARTES GRÁFICAS ELABORADOS EN LA IMPRENTA NACIONAL

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

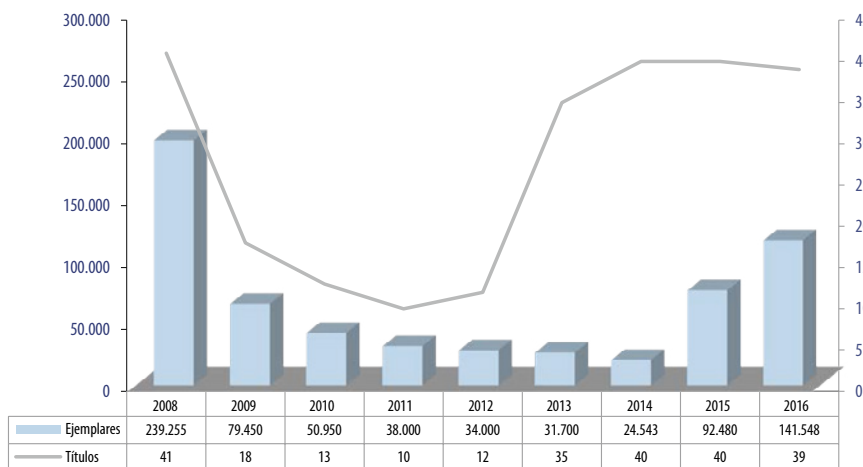
En los siguientes cuadros se representan la evolución, en el periodo 2008-2016, de los trabajos elaborados en la Imprenta Nacional, clasificados en las siguientes cuatro categorías: Libros, Revistas, Folletos y catálogos e Impresos, talonarios y otros.

LIBROS



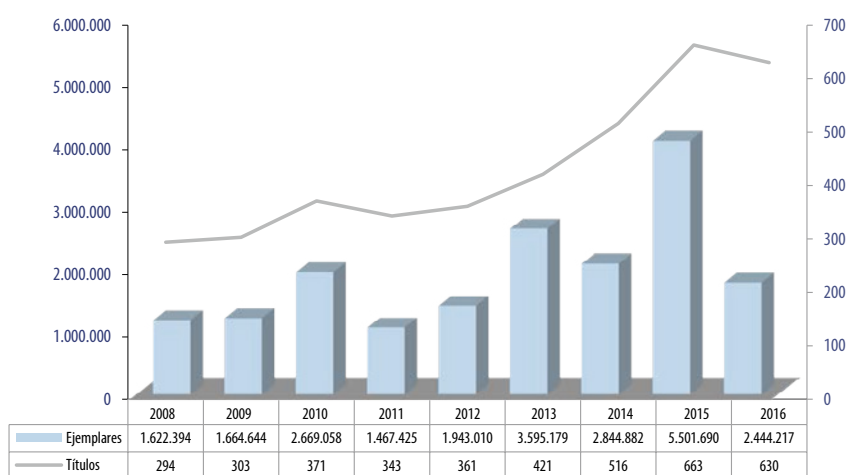
En el gráfico anterior, referido a los *Libros* elaborados en la Imprenta, se observa una fuerte caída del número de ejemplares impresos hasta el año 2012, con la excepción del año 2010. Ello es debido a la política de la Administración del Estado de sustituir las ediciones impresas por publicaciones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

REVISTAS



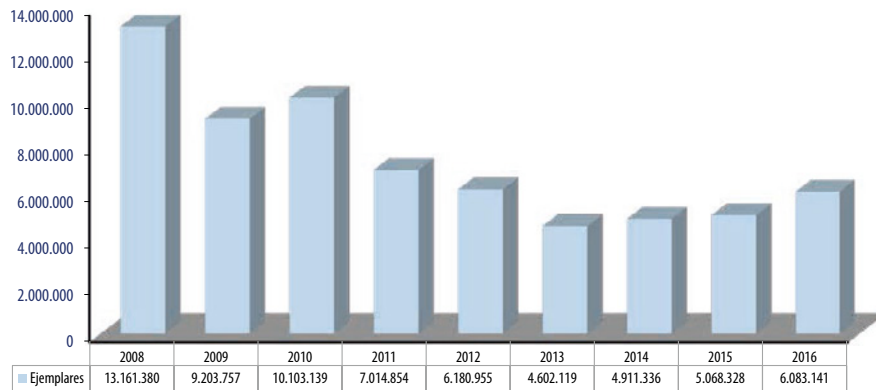
En el caso de las *Revistas*, desde el año 2008 y hasta el 2012, se produjo una disminución tanto del número de ejemplares impresos como de títulos elaborados. Esta disminución se debió fundamentalmente a que, desde mediados de 2009, dejan de elaborarse los Boletines de Información del Ministerio de Justicia, una revista mensual con tiradas de más de 6.000 ejemplares/número. A partir del año 2013 se produce una recuperación de títulos al encargarse a la Imprenta nuevas revistas como Reales Sitios, de Estudios Políticos, CAUCES, Revista de la OCNE (DOC) y varias de la UNED (Empiria, Endoxa...), si bien las tiradas son reducidas. El incremento del 277% en el número de ejemplares en 2015, respecto al año anterior, se debió a la elaboración de la revista Carta de España, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, de la que se publican nueve títulos cada uno de ellos con una tirada de 7.500 ejemplares. En el año 2016 se mantiene prácticamente igual el número de títulos elaborados mientras que se incrementa un 53% el de ejemplares. Ello es debido a que se han editado 13 títulos de Carta de España, para recuperar el retraso de publicación que dicha revista llevaba y también se ha realizado una tirada extraordinaria, de 25.000 ejemplares, de la revista Proyectos Didácticos del Teatro de la Zarzuela.

FOLLETOS, CATÁLOGOS, ETC.



En 2016 se ha producido una importante disminución en la elaboración de *Folletos y catálogos*, tanto del número de títulos, como de ejemplares si bien la disminución de los ejemplares es del 56 %. Ello es debido a la realización en 2015, con carácter excepcional, de diversos folletos para el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) con tiradas muy altas (por ejemplo, los Cuestionarios para nuevos perceptores de prestaciones, en varias lenguas, con una tirada que supera los 2 millones), así como otros folletos con tiradas elevadas para la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (AEMPS) y el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

IMPRESOS, TALONARIOS Y OTROS



Finalmente, el gráfico sobre los ejemplares realizados de *Impresos, talonarios y otros*, muestra una clara tendencia a disminuir, interrumpida en 2010 por los trabajos realizados durante la Presidencia Española de la Unión Europea. Desde el año 2013 el número de ejemplares se ha mantenido bastante estable con una ligera tendencia al incremento, crecimiento que en 2016 ha sido del 20,22% respecto al año anterior, debido principalmente a la realización de una importante tirada de certificados de nacimiento y defunción, para el Ministerio de Justicia, y otra de 2 millones de ejemplares para el INSS.

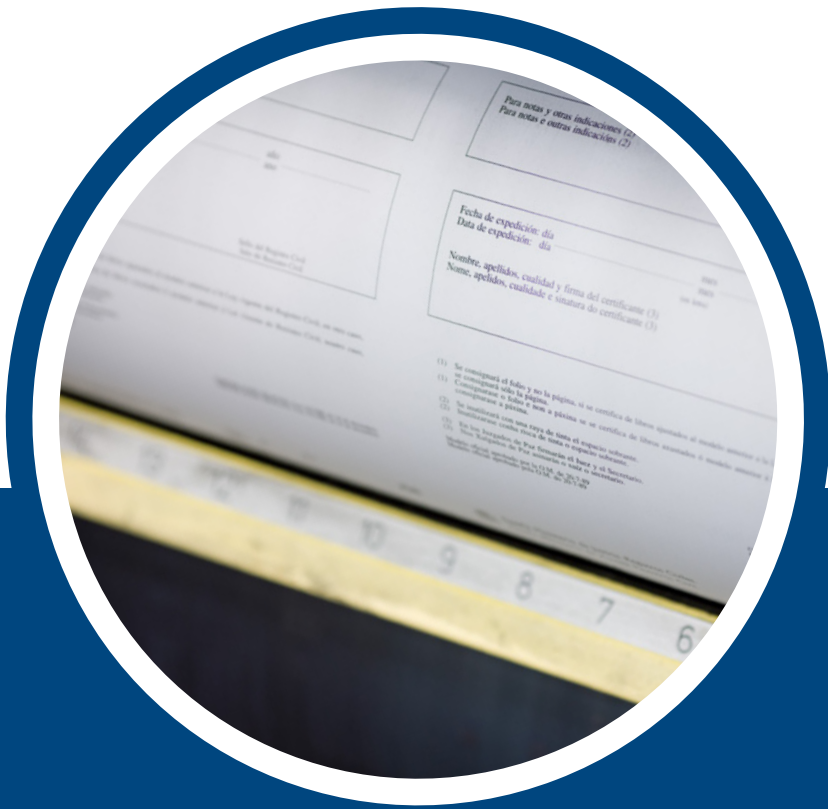
6.13 PORTAL DE SUBASTAS

El Portal de subastas, ubicado en la sede electrónica de la AEBOE, se puso en funcionamiento el 15 de octubre de 2015 y ha supuesto la sustitución del sistema presencial de subastas, judicial y notarial, por otro electrónico que permite, desde un único punto ubicado en la sede electrónica de esta Agencia estatal, realizar electrónicamente todas las fases de la subasta, logrando una mayor difusión, transparencia y control de los procedimientos de subastas.

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

Al finalizar el año 2016, la aplicación contaba con 22.237 usuarios, de los cuales 5.846 habían efectuado alguna puja.

En el año 2016 en el Portal se han iniciado un total de 30.842 subastas; el importe de las adjudicaciones de las aproximadamente 26.000 subastas finalizadas en el año asciende a 1.302 millones de euros.



ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 95,50%

Desarrollo del programa/proyecto:

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

A 31 de diciembre, se han publicado un total de 563 diarios, 316 números del BOE y 247 del BORME. El 92,89% de los diarios se ha firmado antes de las 24 horas del día anterior a su publicación, el 6,22%, entre las 24 horas y las 01:30 horas y 0,89% más tarde de las 1 horas.

En 2016 se han publicado en el Suplemento de notificaciones 673.475 anuncios que han supuesto el montaje y publicación en el BOE de 2.072.140 páginas, sin embargo, pese a la carga de trabajo que esta tarea conlleva, la puntualidad en publicar el diario no se ha visto alterada.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es mantener permanentemente actualizado el Plan de contingencia y el Centro de Respaldo, para que ante cualquier eventualidad o contingencia que impida la elaboración y publicación de los diarios oficiales desde la sede de Manóteras, estos trabajos puedan realizarse desde el Centro de Respaldo.

A 31 de diciembre se han realizado los siguientes cuatro simulacros:

- 21 de marzo.
- 23 de junio.
- 26 de septiembre.
- 27 de diciembre.

Todos los simulacros se han realizado sin que se hayan producido incidencias destacables.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

La finalidad de este programa es controlar de forma exhaustiva las causas de las erratas de manera que se puedan adoptar las medidas oportunas que garanticen la eficacia del sistema de producción y eviten este tipo de equivocaciones.

El mayor número de erratas se produce en las disposiciones que contienen tablas que deben tratarse manualmente.

A 31 de diciembre se han publicado 35 erratas, lo que supone un 0,28% respecto a las 12.640 disposiciones publicadas en el BOE.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa, al igual que el anterior, es mejorar la eficacia del sistema de producción, mediante la disminución de las erratas en los anuncios que se publican en los diarios oficiales BOE y BORME.

En el año 2016 el porcentaje de erratas en los anuncios ha sido del 0,014%, lo que significa haber publicado 11 erratas, 8 en el BOE y 3 el BORME, sobre un total 79.558 anuncios publicados en ambos diarios.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional /Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 75%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es realizar el montaje del diario oficial BOE utilizando documentos procedentes de Indesign y de otros editores, de forma que este sistema permita complementar al actual y superar las limitaciones que presenta el montaje del diario oficial exclusivamente con el editor de textos de Indesign.

El sistema mixto está implementado para las disposiciones más sencillas, es decir las que son breves, no tienen imágenes, ni información en tablas.

El objetivo fijado para el año 2016 era adaptar el sistema informático para exportar directamente los ficheros *word*, en los que se están elaborando las «plantillas BOE» diseñadas en la Imprenta Nacional para el envío de las disposiciones, al formato XML.

A fecha 30 de septiembre se validó en pruebas el modelo de exportación directo, desde los ficheros word formateados con la «plantilla BOE» a un formato XML que a su vez se convierte directamente al PDF definitivo en el que se publican las disposiciones en el diario oficial. La solución se considerará validada en explotación una vez se publiquen 12 diarios que contengan al menos una disposición elaborada utilizando el mecanismo de montaje mixto. La publicación de estos diarios será supervisada conjuntamente por la Imprenta Nacional y el Departamento de Tecnologías de la Información.

Programa PD 6: Mejora de los formatos BOE.

Objetivo: Elaborar y enviar el Manual de uso de las plantillas antes de 31 de octubre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada día de retraso en enviar el Manual.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 39%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

No obstante, no se ha elaborado ni enviado el manual simplificado de uso de la plantilla debido a que no se ha podido establecer el procedimiento adecuado en coordinación con el Secretariado del Gobierno. El Secretariado del Gobierno se encuentra en fase de implantar una nueva aplicación de gestión de las disposiciones que condiciona el despliegue de nuevas funcionalidades obligando a posponerlas.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa tiene como finalidad agilizar la gestión de los anuncios que se publican en los diarios oficiales, en el BOE (Secciones IV y V) y en el BORME.

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

A 31 de diciembre, se han publicado un total de 79.558 anuncios, 68.236 en el BOE y 11.322 en el BORME, todos ellos dentro de los plazos establecidos por la normativa.

Es necesario destacar que en 2016 se han publicado un 55% más de anuncios que en el año anterior.

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

Objetivo: Implementar un sistema automático de asignación de tramitadores; Desarrollar un módulo específico para los anuncios de subvenciones; Mejorar la gestión de anulaciones; Incorporar observaciones a los email automáticos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada funcionalidad no implementada a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Secretaría General/ Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad del programa es el mantenimiento y mejora de la aplicación *eBOE* a través de la que se gestionan los anuncios que se publican en el diario BOE (Secciones IV y V) y en el BORME, de manera que permita un mejor control de la gestión interna, facilite la gestión a los anunciantes y mejore la calidad de la información que se les traslada.

En el transcurso del año 2016 han quedado implementadas las siguientes mejoras y funcionalidades:

- Un sistema automático de asignación de anuncios a los tramitadores.
- Se ha incorporado nuevo campo de observaciones para mejorar la gestión interna de los anuncios.
- Se ha desarrollado un módulo específico para los anuncios de subvenciones.
- Se han incorporado observaciones a los correos automáticos que se envían a los anunciantes sobre el estado de tramitación de su anuncio.

Programa PD 9: Gestión de los anuncios en el TEU.

Objetivo: Publicar los anuncios de notificación en el plazo de 3 días hábiles desde su recepción, salvo los supuestos previstos en la letra f) de la Disposición adicional primera del RD 181/2008. Tablón Edictal de las Administraciones Públicas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2,5 puntos por cada centésima porcentual de anuncios publicados fuera de plazo.

Unidades Responsables: Secretaría General/ Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 94,62%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El 1 de junio de 2015 se puso en explotación el Tablón Edictal Único (TEU), mediante la creación en el diario oficial BOE del Suplemento de Notificaciones, de carácter independiente, destinado a publicar los

anuncios de notificación por comparecencia que realizan todas las Administraciones Públicas (AAPP). El TEU ha supuesto tener centralizada la publicación, el acceso y la consulta de estos anuncios.

Si bien, la normativa establece que los anuncios de notificación serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la ingente carga de trabajo que ha supuesto para la AEBOE asumir este nuevo servicio, con unos recursos limitados, ocasiona que algunos se publiquen fuera del plazo establecido por la normativa.

En 2016 se han publicado en el Suplemento de Notificaciones del BOE 673.475 anuncios, de ellos sólo 145 se han publicado en más de tres días.

Programa PD 10: Mantenimiento y mejora del sistema de información TEU.

Objetivo: Disponer de un sistema automatizado que ayude a detectar las notificaciones incorrectas; incorporar el sistema Cl@ve; automatizar las reorganizaciones administrativas de los anunciantes; integrar con la Carpeta del Ciudadano del Punto de Acceso General (PAG) de Administracion.gob.es.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada funcionalidad no desarrollada a 31 de diciembre.

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Para poder garantizar la gestión eficaz de los anuncios de notificación que se publican en el Suplemento de notificaciones del BOE, es imprescindible mantener actualizado el sistema de información (SITE) que se utiliza tanto para la remisión automática de los anuncios por parte de las Administraciones Públicas, como para la gestión telemática de dichos anuncios.

Durante el año 2016 se han incorporado en el sistema informático SITE las siguientes mejoras y funcionalidades:

- En marzo estuvo operativo un sistema automatizado para detectar las notificaciones incorrectas. Posteriormente se han incorporado nuevos criterios de búsquedas de errores.
- En el mes de abril la aplicación se integró con la Carpeta del ciudadano del Punto de Acceso General (PAG) de Administracion.gob.es.
- En el mes de julio quedó finalizada la operativa para el tratamiento de las reorganizaciones administrativas de los órganos emisores de anuncios de notificación.

La aplicación SITE a 31 de diciembre cuenta con más de 29.000 usuarios de las distintas Administraciones Públicas.

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

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

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

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

A 31 de diciembre, se han actualizado 529 contenidos todos en dos o menos días.

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

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

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

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 86,25%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Este programa tiene como finalidad realizar y controlar el tiempo que se tarda en realizar el análisis jurídico de las disposiciones incorporadas a la base de datos de Legislación.

A 31 de diciembre se han analizado e incorporado a la Base de datos de Legislación 4.281 disposiciones, de las que cuales sólo en 36 (0,84%) el análisis jurídico se ha realizado en más de los 3 días.

Del total de disposiciones analizadas hay que señalar que 2.219 son normas estatales, 492 autonómicas y 1.570 europeas.

Cabe destacar que en 2016, además, se ha revisado y actualizado la vigencia de casi 9.000 normas de la Base de datos de Legislación. El resultado de esta revisión ha sido la derogación tácita de 889 normas autonómicas, 668 europeas y se ha puesto el comentario de pérdida de vigencia en 2.206 decretos estatales.

Programa DL 3: Mantenimiento de la legislación consolidada.

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

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

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 98,40%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Las normas consolidadas integran en el texto original de una norma o disposición las modificaciones y las correcciones que ha tenido desde su origen. Nuestro sistema de consolidación 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.

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

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

A lo largo del año se han actualizado un total de 563 normas consolidadas, sólo en 9 normas (1,60%) se ha superado el plazo de los 3 días establecido como objetivo del programa.

Además, se han consolidado 1.143 nuevas normas por lo que la base de datos cuenta actualmente con 6.685 normas consolidadas.

Proyecto DL 4: ELI-Identificador Europeo de Legislación.

Objetivo: Definir la Plantilla URI y determinar la información asociada a la misma, antes del 31 de diciembre

Evaluación del cumplimiento: Disminución de 50 puntos por no tener definida las plantillas URI y otros 50 puntos por no tener determinada la información asociada, en el plazo previsto.

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 70%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto tiene como finalidad implantar el Identificador Europeo de Legislación (ELI) en España.

Entre las conclusiones del Consejo de la UE (2012/C 325/02) figura la puesta en marcha de un Identificador Europeo de Legislación (ELI). El ELI facilita la interoperabilidad de los sistemas legislativos, mejora el acceso a la legislación y su reutilización, ya que es un identificador único y estable, comprensible por los individuos y por las máquinas que describe cada norma y la acompaña de una serie de metadatos estandarizados.

El ELI se basa en la utilización de identificadores únicos, denominados URI (Uniform Resource Identifier, identificadores uniformes de recursos), en una serie de metadatos (tipo de legislación, temática, aplicación territorial, fecha del documento...) estructurados que se asocian a cada norma, y en el uso de un lenguaje específico para intercambiar dicha información.

El objetivo anual del proyecto era definir la plantilla URI y determinar la información asociada como primer paso para proceder a su efectiva puesta en marcha.

Con esta finalidad a lo largo del año se han realizado diferentes actuaciones relacionadas con el proyecto.

Los días 20 y 21 de abril, tuvo lugar en la sede de esta Agencia Estatal un taller impartido por expertos de la Unión Europea. El objetivo del taller era asesorar y prestar apoyo en el diseño de ELI.

Se ha trabajado en distintos borradores de la plantilla, con el asesoramiento de la Oficina de Publicaciones Oficiales de la Unión Europea, y a finales de diciembre se disponía de un borrador de plantilla que se presentó al Comité de Dirección. Asimismo se ha avanzado en el estudio de los metadatos a incluir.

No obstante, la marcha del proyecto se ha visto afectada por los cambios que ha experimentado la ontología de ELI al lanzarse su segunda versión, cambios que ha sido necesario incorporar en la plantilla.

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

Objetivo: Incorporar a la Base de datos los objetos digitales de 67 años antes del 30 de junio, y poner en explotación un nuevo sistema de consulta antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2,5 puntos porcentuales por cada año del que no se hayan incorporado los objetos digitales a 30 de junio (máximo de 30 puntos) y de 60 puntos porcentuales por no tener operativa la nueva consulta el 31 de diciembre.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 70%.

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 1960, en los diarios oficiales

antecedentes del actual Boletín Oficial del Estado. Esta colección digital contiene más de 1.450.000 documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico.

La finalidad de este proyecto es ofrecer un repositorio de Gazetas históricas que abarque los años 1836-1939, con nuevas posibilidades de búsqueda e imágenes de mayor calidad.

Para ello se formalizó un contrato de servicios, que se ejecutó a lo largo del 2014, que supuso la digitalización de más de 32.000 Gazetas y alrededor de 430.000 páginas.

En el año 2015 se incorporaron los objetos digitales de 37 años del periodo 1836-1939, y en 2016 los objetos digitales de los 67 años que restaban hasta completar ese periodo histórico.

Adicionalmente, cabe señalar que en 2016 se han puesto las bases para continuar el proyecto con el periodo 1940-1959, para lo cual, se ha tramitado el contrato de servicios para la digitalización de ese periodo, y se han preparado y revisado los ejemplares de los diarios de los años 1950 a 1959.

Sin embargo, en el año 2016 no ha sido posible poner en explotación la nueva consulta al estar supeditada a la modificación de la página web.

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

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

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 92%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Las alertas del «BOE a la Carta» incluyen información personalizada sobre diferentes contenidos publicados en el diario BOE o incorporados en sus bases de datos. 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 a 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 y Mis búsquedas.

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

Desde su puesta en marcha el número de suscripciones al servicio de alertas no ha dejado de crecer, siendo a 31 de diciembre de 218.491, un 28,56% más que al inicio del año.

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

En 2016 se han realizado 1.233 envíos, sólo 8 de ellos se han remitido más tarde de la hora prevista.

Además, en el transcurso del año 2016 se han realizado importantes mejoras en las alertas, tanto en su contenido como en el mensaje que acompaña su remisión. Las principales mejoras son:

- **Alertas temáticas:** En enero se adaptó el envío de las alertas de Ayudas, Premios y Becas a la nueva normativa de subvenciones, dejándose de publicar las convocatorias en la Sección III, y pasando a hacerlo en la sección V-B y a ofrecer solo un extracto de las mismas. Además, se revisaron y mejoraron los criterios de búsqueda de los diferentes temas de las alertas. El 31 de marzo se realizó el primer envío conforme a los nuevos criterios.
- **Alertas consolidada:** Se mejoró el mensaje de envío incorporando la causa de la actualización de las normas, y separando la normativa estatal de la autonómica. Los nuevos mensajes comenzaron a enviarse el 23 de febrero.
- **Alertas legislativas:** Se diseñó un nuevo mensaje de envío y se adaptó la aplicación para enviar dos mensajes de alertas, uno con la normativa publicada en BOE y otro con la publicada en DOUE. Además se incorporaron dos nuevas alertas: Discapacidad y Administración Electrónica. El 27 de abril se pusieron en explotación los cambios.
- **Alertas Mis Búsquedas:** En junio se cambió el sistema de gestión, el envío hasta entonces automático, pasa a ser manual y se realiza una vez finalizada la indización de los documentos de la Base de datos de Legislación. El tratamiento manual ha permitido que estas alertas ganen en fiabilidad, si bien ha hecho necesario retrasar, entre las 12 horas y las 13 horas, su hora de envío.

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

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

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 93,20%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia cuenta con un Servicio de atención e información que atiende las peticiones que realizan los ciudadanos a través de los diferentes canales de información.

El objetivo de este programa es contestar las peticiones que realizan los ciudadanos por escrito, a través de correo electrónico, correo postal o fax.

En 2016 se han recibido 7.214 peticiones de información, un 41,04% más que en el año anterior, y se han contestado 7.039 peticiones, el 99,03% en el plazo de 3 días hábiles.

El incremento de las peticiones de información se ha debido, principalmente, a las consultas relacionadas con los dos nuevos servicios puestos en explotación el año anterior, el Portal de subastas y los anuncios publicados en el TEU.

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

Objetivo: Editar el 75% de las publicaciones incluidas en el Programa.

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 96,60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

El Programa Editorial de la Agencia del año 2016 contemplaba inicialmente la edición 223 publicaciones. En la revisión semestral este número se elevó hasta 274, consecuentemente el objetivo anual de editar el 75% de las obras programadas se concreta en la publicación de 206 publicaciones, de las que se han publicado 199 en distintos formatos.

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

Objetivo: Editar y publicar en la página Web 30 códigos electrónicos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3,5 puntos porcentuales por cada código no elaborado.

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los Códigos electrónicos ofrecen, de forma gratuita, en un único documento en formato electrónico (PDF y ePub), la normativa básica estatal y autonómica, actualizada y organizada por las distintas disciplinas del derecho o sobre materias de interés (urbanismo, energía, defensa, aguas, etc.), Pueden almacenarse y leerse en dispositivos móviles, accesibles de forma libre y gratuita, también se venden actualizados en soporte papel.

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 2016 se han elaborado y publicado 47 códigos, 46 nuevos títulos y una nueva edición de un título ya publicado, así a 31 de diciembre había disponibles 148 títulos de la colección.

En 2016 se han realizado aproximadamente 3 millones de descargas de códigos, los tres más descargados han sido, por este orden, el Código Penal y legislación complementaria, el Código de Tráfico y Seguridad Vial y el Código de Comercio y legislación complementaria.

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

Objetivo: Editar en la página Web de la Agencia 8 estudios: fuentes del derecho visigodo, ordenamiento medieval, régimen foral.

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 0%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

La mayor parte de las obras y estudios que formarán parte de esta colección están ya entregados, listos para ser tratados en formato electrónico y ser editadas en la web boe.es, si bien por el momento no se ha podido acometer el desarrollo del Portal de derecho Histórico al estar abordándose otros proyectos prioritarios para la Agencia.

Programa DL 11: Impresión de códigos electrónicos.

Objetivo: Entregar los encargos de impresión en el plazo de 5 días hábiles.

Evaluación del cumplimiento: Disminución porcentual igual al porcentaje de encargos entregados fuera del plazo establecido.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 96,42%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el año 2015 se diseñó e implantó un procedimiento específico para el encargo e impresión de códigos electrónicos que permite ofertar esta colección actualizada, en formato papel, en un plazo máximo de 10 días.

La principal novedad de este procedimiento es que, salvo las tareas de impresión que continúan realizándose en la Imprenta Nacional, el resto se realizan por el personal de la unidad administrativa responsable de elaborar los códigos.

Mediante la impresión de pequeñas tiradas, de 5 a 10 ejemplares, se ha reducido considerablemente el tiempo que se tarda en imprimir los códigos, desde que se realiza el encargo.

El objetivo anual de este programa es entregar los encargos de impresión en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En el año 2016 se han realizado 754 encargos de impresión de códigos que han supuesto imprimir 9.974 ejemplares. Del total de encargos solo 27 se han entregado en más de 5 días, si bien el 66,98% de ellos se entregaron en 2 o menos días.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 99,67%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Actualmente, las diferentes publicaciones que componen los diarios y boletines de las Cortes Generales se editan en formato electrónico, salvo las series A (Proyectos de Ley) y B (Proposiciones de Ley) del «Boletín Oficial de las Cortes Generales. Congreso de los Diputados».

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

En 2016 tan sólo una entrega se efectuó con un retraso de 10 minutos.

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

Objetivo: Disminuir el porcentaje de incidencias detectadas en los controles de calidad del producto.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de errores «graves» y «fatales» detectados, sobre el total de «hojas de ruta».

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 98,32%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El sistema de control de calidad del producto final es un control sistemático, y adicional a los que se realizan en las diferentes fases del proceso productivo de los trabajos de artes gráficas de la Imprenta Nacional, que se lleva a cabo por personal de la unidad de Control del Producto, encuadrada en el Área de Oficinas Técnicas y Relación con Clientes. La finalidad de estos controles es evitar errores de forma que se mejore la calidad de los trabajos editoriales y se incremente la satisfacción de nuestros clientes.

Los errores que se detectan en estos controles se clasifican de acuerdo con su importancia en leves, graves y fatales.

El objetivo específico de este programa es disminuir el número de incidencias en los controles de calidad, fundamentalmente aquellas que son consideradas graves y fatales.

En 2016 se han abierto 2.795 «hojas de ruta», en los controles de calidad del producto realizados sobre en estas hojas de ruta, se han detectado un total 76 incidencias, 47 de ellas calificadas como graves o fatales que suponen un 1,68%.

Programa MP 3: Mantenimiento y adaptación del equipamiento e instalaciones de la Imprenta Nacional.

Objetivo: Enajenación de maquinaria obsoleta. Haber realizado la primera subasta de enajenación antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por haber realizado la primera subasta en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 70%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

A 31 de diciembre, se han elaborado los borradores de pliegos para la enajenación de la máquina de impresión Offset Karat-74. Sin embargo, el valor neto contable de la máquina resulta mucho más elevado

que su posible valor de mercado, por ello se ha solicitado al Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid una tasación de su valor real para comenzar el proceso de enajenación.

El cierre anticipado del ejercicio económico impidió contratar la tasación de la máquina, prevista a finales de diciembre, retrasando por tanto el proceso de enajenación hasta el año 2017.

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

Objetivo: Realizar 2 talleres al año.

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En el año 2016 se han realizado dos cursos en colaboración con el INAP en las instalaciones de Agencia de la avenida de Manoteras:

- *Introducción a la publicación electrónica.* Convocado por Resolución del INAP, de 7 de junio de 2016 (BOE del día 9 de junio), se celebró del 17 al 20 de octubre y asistieron 12 personas.
- *Fases del proceso de publicación de trabajos editoriales.* Convocado por Resolución del INAP, de 7 de junio de 2016 (BOE del día 9 de junio), se celebró del 24 al 28 de octubre y asistieron 16 personas.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

El índice de satisfacción de los clientes obtenido a través de la encuesta anual ha sido de 8,69 puntos sobre 10.

Además de la encuesta anual, se realizan encuestas trimestrales a nuevos clientes de trabajos editoriales, si bien en el último trimestre al coincidir con la encuesta anual no se ha considerado oportuno hacerla. Las valoraciones obtenidas a través de estas encuestas en los tres primeros trimestres del año han sido de 8,80, 8 y 9,25 puntos sobre 10, respectivamente.

Programa MP 6: Gestión de las suscripciones.

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

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Este programa tiene como finalidad el enviar con celeridad las suscripciones y los pedidos a los distribuidores.

A lo largo del año se han atendido 2.257 pedidos, todos ellos dentro del plazo de los 2 días establecido como objetivo del programa.

Programa MP 7: Gestión de la librería.

Objetivo: Entregar los libros adquiridos, de manera no presencial, en el plazo de 3 u 8 días hábiles desde la recepción del pago, según se trate de envíos por mensajería o por correo postal.

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En 2016 se han realizado 6.498 entregas de libros, todas ellas dentro del plazo establecido en el programa.

Desde 2015 los envíos de libros en el territorio peninsular se realizan gratuitamente para el cliente, esta circunstancia unida a las acciones promocionales llevadas a cabo y a la implantación de la impresión a demanda de los códigos electrónicos, han incrementado la facturación de la Librería. Así, al finalizar el año, el importe de la facturación de la librería ha sido de 859.094 euros, un 8,66% más que en el año anterior.

Por otra parte conviene señalar que de los 64.598 ejemplares vendidos 61.551 son obras editadas por la AEBOE y 3.047 de otros organismos públicos.

Programa MP 8: Difusión y promoción de los productos/servicios de la Agencia.

Objetivo: Realizar 30 acciones promocionales de los productos/servicios de la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3,5 puntos porcentuales por cada acción promocional no realizada.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Entre las acciones promocionales efectuadas hasta el 31 de diciembre cabe destacar las siguientes:

- Presentaciones de obras cinco: España en Galdós. Constitución, Estado y Nación en un escritor canario; Código de inversiones extranjeras en España; Código de la Policía Local; Gobierno y Administración Militar en la II República, de esta obra se realizaron dos presentaciones, una en el Instituto Universitario General Gutiérrez Mellado y otra el Alcázar de Toledo.
- Participación en la Feria del Libro, del 27 de mayo al 12 de junio.

- Elaboración de 24 boletines electrónicos de novedades.
- Diferentes acciones promocionales correspondientes a envíos de mailing, inserciones de anuncios publicitarios en revistas y blogs, cartas, hojas informativas, sobre diferentes ediciones y coediciones publicadas por la Agencia dirigidos a clientes potenciales, a 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.).

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

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 90%.

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 se toman como referencia los trámites periódicos que se realizan en los ámbitos de retribuciones y de gestión de personal, tales como:

- Cumplimentación del «Modelo 190» (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta) y envío a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Gestión de ficheros con los documentos de cotización a la Seguridad Social
- Realización de la Encuesta Trimestral de Coste Laboral para el Instituto Nacional de Estadística.
- Concursos de méritos de personal funcionario.
- Concursos de ascenso y de traslados de personal laboral.
- Tramitación de medidas de conciliación (reducción jornada, lactancia, flexibilidad horaria,...).
- Tramitación de situaciones de incapacidad laboral.
- Tramitación de variaciones de las distintas situaciones del personal.
- Actualización de datos personales y laborales de los empleados.
- Otros.

Cabe resaltar que a esta fecha se han convocado: 11 concursos internos de ascenso de personal laboral; 5 concursos internos de traslado, 1 concurso de traslado personal laboral fijo en el ámbito de la AGE con tres procesos diferenciados, y 1 concurso específico de méritos de personal funcionario.

En el transcurso del año todas las tareas que componen este programa se han realizado dentro de los plazos establecidos, salvo 5 concursos de ascenso de personal laboral que se han resuelto más tarde del plazo previsto.

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

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Las ayudas económicas que se gestionan en este programa van dirigidas al personal funcionario y al personal laboral de la Agencia que, reuniendo los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias, están interesados en prepararse las oposiciones para el ingreso en los grupos A1, A2, C1 y C2.

El día 21 de diciembre de 2015 se publicó una Hoja Informativa convocando las ayudas económicas para la preparación de las oposiciones para acceder a dichos grupos. Una vez publicada la Oferta de Empleo Público (BOE de 22-03-2016) se amplió el plazo de solicitud de las ayudas hasta el 7 de abril, al considerar que el incremento del número de plazas en la oferta, respecto a años anteriores, pudiera ser decisivo a la hora de que hubiese más empleados dispuestos a preparar estas oposiciones.

Finalizado el plazo de solicitud 21 empleados han solicitado las ayudas: 1 para el grupo A1/A/2, 1 para el A/1, 11 para el grupo A2 y 8 para el grupo C1.

Una vez finalizado el plazo para justificar las ayudas sólo 15 empleados presentaron las correspondientes facturas: uno para la preparación al grupo A1, ocho para el A2 y seis para el C1.

Como resultado del programa dos empleados a los que disfrutaron de esta ayuda han aprobado las oposiciones, uno al grupo A1 y otra al grupo C1.

Programa HO 3: Plan de Formación de la Agencia.

Objetivo: Impartir formación al 25% de la plantilla (416 empleados a 1 de enero).

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales/Imprenta Nacional

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En 2016 se han impartido un total de 43 acciones formativas, incluyendo 22 ediciones sobre cursos de prevención y salud laboral y cuatro jornadas sobre el Tablón Edictal Único.

Entre los cursos realizados destacamos los siguientes: XML y XSLT; HTML y Java Script; Técnicas de dorado, gofrado y mosaico; dos ediciones del curso Seminario de edición electrónica; Régimen jurídico de la publicidad de anuncios en BOE y BORME; Procedimiento de inserción de anuncios en BOE y BORME; dos ediciones de GINPIX7, dos ediciones del Actualización profesional de conductores, dos ediciones de Word 2013 Avanzado, una edición de Excel 2013 intermedio y una edición de Excel 2013 avanzado.

En las diferentes acciones formativas han participado un total 296 empleados, si bien, trabajadores diferenciados que han recibido formación han sido 197, que supone un 47,35% de la plantilla efectiva a 1 de enero de 2016

Programa HO 4: Plan de Acción Social.

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Acción Social para el año 2016 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de 29 de febrero de 2016.

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

El presupuesto de acción social en el año 2016 ha sido de 119.200 euros que se ha distribuido entre las siguientes ayudas o prestaciones:

- 11,50% en Pagas de jubilación: 13.
- 12,58% Ayudas a personas con discapacidad: 8.
- 20,75% Ayudas al estudio: 312 ayudas para 182 trabajadores.
- 25,02% Ayudas sanitarias: 398 ayudas para 207 trabajadores.
- 25,43% Bolsa de vacaciones: 415.
- 4,19% Grupo sociocultural: 415.
- 0,42% Ayudas extraordinarias: 1.

Programa HO 5: Procesos de negociación.

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales/Imprenta Nacional

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 95%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

- Grupo de trabajo de Acción Social y Formación: Acuerdo de 29 de febrero sobre Plan de Acción Social 2016.
- Grupo de trabajo de Jornada y Horarios: Calendario laboral, no se llegó a acuerdo.
- Comité de Empresa: Acuerdo de 16 de marzo sobre Incentivos personal laboral.
- Junta de Personal: Acuerdo de 31 de marzo sobre Productividad semestral personal funcionario.
- En el seno de la CPIVE se negociaron y acordaron los siguientes asuntos:
 - Acuerdo de 11 de enero, sobre Interpretación del artículo 55 del Convenio colectivo.
 - Acuerdo de 2 de febrero, sobre revisión salarial.
 - Acuerdo de 24 de febrero, sobre aclaración de la Resolución 8/2012.
 - Acuerdo de 19 de mayo, sobre la subespecialidad de conductor.
 - Acuerdo de 19 de mayo, sobre funciones del Jefe de Sección de Mantenimiento.

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

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Con fecha de 26 de enero se elaboraron los planes de Prevención de riesgos laborales y de Vigilancia de la salud.

De cada una de las actuaciones diferenciadas contenidas en los planes, hasta el 31 de diciembre, se ha realizado:

- **Acciones generales.** Se ha efectuado el control de los 33 accidentes de trabajo y de 79 situaciones de incapacidad temporal. Mediante contratación externa se realizaron 309 reconocimientos preventivos de cáncer de colon, próstata y ginecológico y un reconocimiento oftalmológico. Se han impartido 22 cursos sobre Prevención de riesgos laborales
- **Vigilancia de la Salud.** Se han realizado 319 reconocimientos periódicos y 3.059 asistencias entre consultas, curas, vacunas y tomas de tensión, y 24 controles sanitarios
- **Higiene industrial.** Se han realizado 6 mediciones higiénicas (3 de ruido, 3 de iluminación)
- **Seguridad.** Se han realizado 27 inspecciones informales y 3 simulacros de evacuación, uno por cada turno de trabajo.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Durante este período, los servicios internos de la Agencia han funcionado con regularidad sin que hayan surgido incidencias.

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

También se han realizado 48 inspecciones de análisis de muestras del comedor y cafetería.

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

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

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada 24 horas continuadas en las que se produce una pérdida de funcionalidad debida a falta de mantenimiento en los equipos e instalaciones (Climatización; Electricidad; Saneamiento y fontanería; Ascensores y elevadores; Megafonía; Vías de evacuación). (Máximo 16,6 puntos por cada topología)

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 92%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En 2016 se han realizado la inspección técnica (OCA) de Alta tensión en la calle Trafalgar, y la Inspección Técnica de Edificios (ITE) en Trafalgar.

De los diferentes equipos e instalaciones de los edificios de la sede de Manoteras y el edificio de la calle Trafalgar, en ocho ocasiones se han producido averías de más de 24 horas de duración en los ascensores, si bien no han afectado al funcionamiento del resto de servicios de la Agencia.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 92%.

Desarrollo del programa/proyecto:

A lo largo del año se han tramitado 172 contratos para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia, de las siguientes tipologías:

- DOUE: 2.
- Abiertos con publicidad en el BOE: 2.

- Negociados: 13.
- Menores: 110.
- Expedientes de adquisición centralizada: 13.
- Prórrogas: 7.
- Contratos privados de edición: 24.
- Contrato centralizado para la contratación del suministro de energía eléctrica para el periodo 1/10/2016 a 30/09/2017 formalizado conforme al Acuerdo Marco 23/2015: 1.

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

De la totalidad de contratos tramitados cuatro menores superaron el plazo de los 7 días, establecido internamente para su tramitación.

Además, otros cuatro contratos superaron los plazos de tramitación establecidos: tres menores debido a que durante su tramitación se produjo la migración de la aplicación de la IGAE, Sorolla a la versión Sorolla 2, lo que supuso volver a introducir todos los expedientes que estaban en trámite, y uno abierto que aunque no tiene publicidad en DOUE es susceptible de recurso especial (15 días hábiles), por lo que se le debería aplicar el plazo de 150 días en lugar de 105.

Estos cuatro no se han tenido en cuenta, como fuera de plazo, a efectos de la evaluación del cumplimiento del programa al considerar que su retraso se ha debido a circunstancias ajenas a la propia Agencia.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 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 facilitado dentro del plazo previsto, salvo el correspondiente al mes de enero que, al tratarse del primer mes del año es necesaria la carga de datos para ese ejercicio (conceptos presupuestarios, créditos por concepto, etc.).
- **Informes de control financiero permanente.**

- La Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) ha emitido los siguientes informes: con fecha de 1 de febrero emitió el Informe de control financiero permanente de gastos de personal. Ejercicio 2015; el 24 de junio el Informe de auditoría de las cuentas anuales. Ejercicio 2015; con fecha de 12 de diciembre el Informe de control financiero permanente referido a inversiones reales realizadas por la AEBOE en el ejercicio 2015. Estos informes han sido favorables.
- El Tribunal de Cuentas, con fecha de 22 de diciembre, emitió el Informe de fiscalización de los contratos de obras de importe superior al contrato menor que no sean de remisión obligatoria, celebrados por los organismos adscritos a los Ministerios del Área Político-Administrativa del Estado. Ejercicios 2013 y 2014.
- Asimismo conviene mencionar dentro de este apartado que del 7 de marzo al 8 de julio un equipo de auditores del Tribunal de Cuentas estuvo desplazado en esta Agencia realizando los trabajos de campo para la Fiscalización de la AEBOE, ejercicio 2014, estando, a 31 de diciembre, pendiente de emitir el correspondiente Informe.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

- **Reclamación de deuda.**
Las reclamaciones se efectúan a lo largo del año en función de las distintas unidades de negocio que no requieren pago anticipado (librería, facturación industrial) y del importe de la deuda.
En el transcurso del año se han realizado reclamaciones puntuales y, además tres reclamaciones de deuda generales: en febrero por importe de 373.610,94 euros; en julio por un importe aproximado de 202.000 euros; en septiembre por un importe de 468.668,97 euros.
Del total de deuda reclamada, al final del año quedaba un 20% pendiente de cobro.
- **Aplicación de cobros.**
Los importes derivados de la publicación de los anuncios en el BOE/BORME se recaudan a través de la pasarela de la AEAT y son aplicados automáticamente cuando se reciben en la cuenta corriente de la AEBOE. Los cobros de Farmacopea y Documentación también se aplican por un proceso automático. El resto de importes derivados de las restantes unidades de negocio (Librería y Facturación Industrial), así

como determinados cobros no soportados en factura, se aplican al correspondiente concepto de ingreso a medida que son identificados.

A 31 de diciembre el promedio mensual de partidas pendientes de aplicar respecto a los ingresos es de 477.888,07 euros. Aproximadamente el 98,1% corresponde a tasas (93,8% de anuncios y 4,3% de actos) y el 1,9% restante al resto de unidades (o sin identificar). Los importes pendientes de aplicar de tasas se derivan de incidencias, normalmente, corresponden a importes abonados por anuncios no publicados o pagados por duplicado que, una vez realizadas las correspondientes comprobaciones, se procede a su devolución.

El promedio anual de ingresos pendientes de aplicar el último día del mes es de 1,14%, ligeramente inferior al objetivo del programa.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 27 de julio.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa lo componen las siguientes actividades diferenciadas: la formulación y publicación de las cuentas anuales 2015 y la elaboración de los anteproyectos de presupuestos 2017 y de los escenarios presupuestarios 2017-2019.

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

- **Cuentas anuales.**
Las Cuentas anuales del ejercicio 2015 se formularon el 28 de marzo, siendo la fecha límite establecida por la normativa el 31 de ese mes. Fueron aprobadas por el Consejo Rector el 30 de junio y publicadas en el BOE del día 27 de julio, siendo la fecha límite para su publicación el 19 de agosto.
- **Anteproyecto de presupuesto y los escenarios presupuestarios.**
Este año no se han publicado normas para la elaboración del Anteproyecto de presupuesto ni escenario presupuestarios.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 20 de junio.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

Con fecha 15 de marzo se entregó la información sobre costes e indicadores de gestión que debe incluirse en el momento de formular las Cuentas Anuales 2015.

El Informe sobre la contabilidad de costes correspondiente al año 2015 estuvo disponible el día el día 20 de junio.

Programa HO 15: Esquema Nacional de Seguridad.

Objetivo: Mantener actualizada la documentación sobre la arquitectura de sistemas y comunicaciones, y elaborar 4 procedimientos operativos de seguridad, antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales por no haber elaborado e implantado cada uno de los cuatro procedimientos en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En 2016 se han elaborado e implantado los siguientes cuatro procedimientos:

- Gestión de incidencias del Portal de Subastas, Webmaster y Accesibilidad, el 30/06/2016.
- Gestión de comunicación con usuarios del Área de Anuncios (anuncios y notificaciones) el 31/12/2016. Para implantar este procedimiento se han realizado los trabajos de configuración de la herramienta y los desarrollos necesarios para que el resto de aplicaciones utilizadas en el Área de Anuncios puedan comunicarse con esta herramienta.

- Procedimiento de revisión y corrección de nodos DIR3, el 30/11/2016.
- Procedimiento de gestión y administración de tickets en OTRS, el 31/12/2016.

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

Objetivo: Incorporar en la aplicación un módulo para previsualizar el contenido de las subastas; ampliar la documentación adjunta y mejorar el sistema de alerta para los participantes en la subasta a 31 de diciembre.

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

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Secretaría General

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Portal de subastas, ubicado en la sede electrónica de la AEBOE, puesto en explotación el 15 de octubre de 2015 ha supuesto la sustitución del sistema presencial de subastas, judicial y notarial, por éste que permite realizar todas las fases de la subasta 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 supuesto una mayor difusión, transparencia y control de los procedimientos de subastas.

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.

A lo largo de este año se han incorporado importantes mejoras, entre las que cabe destacar:

- El 1 de junio se puso en marcha el nuevo sistema de apertura y cierre de subastas, así como la funcionalidad que contempla la finalización independiente de los lotes de las subastas de adjudicación separada. Estos cambios se realizaron en base a las especificaciones realizadas por el Ministerio de Justicia.
- El 1 de julio se puso a disposición de los usuarios la información relativa al «estado de sus depósitos» que les permite conocer en cada momento la situación de cada depósito y si se ha producido algún error en su gestión. Además, se mejoró la información relativa al estado de las subastas, de forma que el usuario puede distinguir las subastas que han concluido su período de pujas en el Portal de las que además, han sido finalizadas por la Autoridad Gestora.
- Desde el 1 de septiembre, todos los usuarios del Portal tienen acceso a los documentos de certificación de cierre de subastas, una vez finalizado el período de pujas en el Portal y de puja máxima de cada postor, para subastas concluidas y finalizadas. Desde el 1 de septiembre, está a disposición de cada postor el certificado de su mejor puja, para las subastas en las que ha finalizado el período de pujas.
- El 1 de octubre la información de las pujas se incorporó al perfil del usuario.

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

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

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

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 93,91%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Esta renovación puede ser necesaria por varias causas:

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

Teniendo en cuenta el número de equipos instalados, así como las previsiones de cambios en la plantilla, se consideró que en 2016 la tasa de renovación quedaba garantizada con la actualización del sistema operativo en 100 equipos y la renovación de 15.

Al finalizar el año se ha actualizado el sistema operativo en 68 equipos y se han renovado 40 equipos.

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

Objetivo: Actualizar 3 aplicaciones de gestión.

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

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Todos

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el año 2016 se han actualizado las siguientes tres aplicaciones de gestión:

- Aplicación de gestión de cambios en DIR3. Se ha mejorado la herramienta de revisión de los cambios realizados en DIR3 para incorporar nuevos criterios de revisión automática y para hacer una presentación de las modificaciones de DIR3 de forma más legible para el usuario.
- Aplicación SITE. Traspaso de usuarios. Se ha puesto a disposición de los administradores de la aplicación SITE una utilidad que les permite copiar usuarios entre nodos de forma masiva con el fin de facilitarles la gestión de usuarios.

- Aplicación de Códigos electrónicos. Se ha rediseñado completamente la aplicación para hacer frente a nuevos requerimientos y para mejorar su mantenibilidad.

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

Objetivo: Asistir a los usuarios en un plazo inferior a 24 horas, siempre que la asistencia no dependa de un soporte externo del proveedor.

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

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 93,18%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

En 2016 se han realizado 1.407 asistencias a usuarios, de las que 1.363 se han solucionado internamente y 44 han necesitado asistencia técnica externa. De las asistencias solucionadas internamente, 96 han tardado más de 24 horas.

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

Objetivo: Actualizar los servidores de bases de datos de los edificios de Manoteras y Centro de respaldo antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 50 puntos porcentuales por cada servidor no actualizado en el plazo previsto.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el año 2016, tal y como estaba previsto, se actualizaron los dos servidores de datos de los edificios de Manteras y Centro de respaldo. Con la actualización de los servidores de bases de datos se dota al sistema de más capacidad de memoria y de una mayor velocidad de ejecución de las operaciones de manejo de datos.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 95%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es disponer y evaluar puntualmente los principales datos de gestión del Organismo, conforme a lo establecido en la Ley de agencias y en el Contrato de Gestión.

Para ello, se efectúa mensualmente el análisis de los indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos, programas y proyectos del Plan de acción anual, así como datos de gestión (plantilla, retribuciones extraordinarias, gestión económica y presupuestaria, consumo de papel, trabajos editoriales, datos de información telefónica, etc.), y se elabora un cuadro de mandos que se envía a los directivos de la Agencia, con la información del mes anterior.

En enero de 2016 se puso en explotación un nuevo cuadro de mandos con más información. El diseño y aprobación de este nuevo cuadro motivó que el cuadro del mes de enero, con datos de diciembre, se remitiese en febrero.

Programa HO 22: Redacción del Plan de Acción anual.

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

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 40 puntos porcentuales por no presentarlo en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 16 de febrero.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El artículo 13 de la Ley 28/2006, establece que la actuación de las Agencias se produce de conformidad con el plan de acción anual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente contrato plurianual de gestión y, el

artículo 15.1 a), que le corresponde al Consejo Rector de la Agencia, a propuesta de su Director, aprobar el plan de acción anual del año en curso, antes del 1 de febrero de cada año.

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

El Plan de acción del año 2016 además, del conjunto de programas y proyectos en los que se concreta la actividad de la Agencia para ese año, necesarios para cumplir sus objetivos, incorpora los indicadores de los objetivos estratégicos para el año 2016, que fueron previamente informados favorablemente por el Ministerio de la Presidencia y del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

La propuesta de Plan de acción fue presentada y aprobada por el Consejo Rector de la Agencia en su primera reunión anual celebrada el 16 de febrero de 2016.

Una vez aprobado el Plan, para dar cumplimiento al principio de transparencia establecido en el artículo 4.2 a) del Estatuto, mediante Resolución de 25 de febrero de 2016, de la Dirección de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, se publicó en el «BOE» del día 3 de marzo un resumen de dicho documento.

El Plan de Acción 2016 está disponible en la sede electrónica de la Agencia.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En 2016 el Consejo Rector de la Agencia ha celebrado dos reuniones ordinarias y dos extraordinarias, una de ellas el 30 de noviembre de forma virtual. Se han remitido al Consejo Rector para su aprobación seis asuntos sobre los siguientes temas:

- Plan de acción 2016.
- Cuentas anuales 2015.
- Informe General de Actividad 2015.
- Tres modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo.

También se le han remitido, con carácter informativo, dos informes sobre los contratos plurianuales.

A la Comisión de Control, se han enviado mensualmente los informes de ejecución presupuestaria que correspondían. Además, en los meses que ha procedido, se han enviado los informes definitivos de control financiero emitidos por la Intervención General de la Administración del Estado, trimestralmente, los informes sobre el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia y, en el mes de octubre, el Informe de situación, a 30 de septiembre, de los programas y proyectos del Plan de acción 2016.

Programa HO 24: Elaboración del Informe General de Actividad del año anterior.

Objetivo: Presentar el documento en la 2ª reunión anual del Consejo Rector.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 40 puntos porcentuales por no presentarlo en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos

Fecha de finalización: 26 de julio

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%

Desarrollo del programa/proyecto:

El Informe General de Actividad de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, correspondiente al año 2015 detalla las actividades y la información más relevante de la gestión desarrollada por el organismo durante ese año, así como el grado de consecución de los objetivos establecidos en el Contrato de Gestión y en el Plan de Acción anual.

La propuesta de Informe elaborada por la Agencia se presentó y aprobó en la segunda reunión ordinaria del Consejo Rector celebrada el 26 de julio.

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

Con el fin de dar cumplimiento al principio de transparencia, establecido en el artículo 4.2 a) del Estatuto, mediante Resolución de 27 de julio de 2016, de la Dirección de la Agencia se publicó en el BOE del día 12 de agosto un resumen de dicho documento.

El Informe General de Actividad del año 2015 se encuentra disponible en la sede electrónica de la Agencia.

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

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

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada encargo no realizado.

Unidades Responsables: Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Dentro de este programa se encuentran todos aquellos encargos realizados por la dirección que abarcan actividades y tareas diversas, tanto la elaboración de proyectos normativos (reales decretos, órdenes ministeriales, resoluciones) como cualquier tipo de informe jurídico, económico u organizativo de carácter extraordinario, que no esté directamente vinculado con el desarrollo de los programas y proyectos incluidos en el Plan de Acción anual

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

- Diversos informes sobre proyectos normativos, entre los que destacan los relativos a la Ley Hipotecaria y Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Preparación de convenios de colaboración con la Abogacía del Estado para que utilicen las bases de datos de la AEBOE y la legislación consolidada para una herramienta de gestión del conocimiento; con la Fiscalía General del Estado para la preparación para la coedición de publicaciones.
- Se han cumplimentado los formularios sobre las actuaciones de Responsabilidad Social Corporativa llevadas a cabo en 2015.
- Se han realizado varios informes sobre la estimación de ahorro de las medidas CORA Implantadas por la Agencia.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 80%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

Durante el año, se han realizado las correspondientes reuniones trimestrales y de revisión anual del sistema, tanto por los grupos de gestión ISO, como por el Comité de Calidad, cuatro de ellas se han realizado fuera del plazo establecido en este programa.

Respecto a las auditorías, se han realizado las dos auditorías internas de las certificaciones ISO, y las dos externas, la del certificado de Documentación e Información además era de renovación. También se realizó la auditoría externa de revisión certificado FSC.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

- **Gestión de Quejas y Sugerencias:**
El informe anual sobre las quejas y sugerencias del año 2015, se envió a la Inspección General de Servicios del Ministerio de la Presidencia el 29 de enero, dentro del plazo establecido.
En el año 2016, se han presentado 8 quejas y sugerencias que se han contestado dentro del plazo establecido internamente.
Asimismo, se han realizado los correspondientes informes trimestrales internos comprensivos de las quejas y sugerencias que se gestionan tanto conforme al procedimiento previsto en el Real Decreto 951/2005, como las presentadas a través de la certificación ISO de Documentación e Información.
Por otra parte, conviene señalar que en el Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones a disposición de los empleados de la Agencia se han presentado 2 sugerencias y 3 felicitaciones.
- **Carta de Servicios:**
Con fecha de 14 de marzo, dentro del plazo establecido, se envió el informe de seguimiento de la Carta de Servicios correspondiente al año 2015.

Por Resolución de 22 de diciembre de 2016, de la Subsecretaría, se aprobó la nueva Carta de servicios de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado para el período 2017-2020. Esta Carta incorpora los nuevos servicios puestos en explotación por la Agencia y actualiza los compromisos de servicio.

En el mes de mayo se remitió a la AEVAL, el Formulario para la elaboración del Informe sobre evaluación de la gestión de calidad en la Agencias Estatales, correspondiente al año 2015.

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

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

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

Unidades Responsables: Todos

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia asiste a las reuniones institucionales de carácter nacional o supranacional en las que se tratan asuntos relacionados con las materias de su competencia, asimismo atiende a delegaciones de otros países interesados en conocer nuestra gestión y, sobre todo, el proceso de publicación del diario oficial BOE.

En 2016 se han realizado los siguientes encuentros y visitas:

- El día 28 de enero tuvo lugar una jornada de trabajo con representantes del diario oficial de la Generalidad de Cataluña celebrada en la sede de la Agencia.
- En el marco de las visitas patrocinadas por la OCDE, el 10 de mayo se recibió a una delegación del Gobierno de Egipto.
- El 25 de mayo, se asistió en Roma al Grupo de Trabajo sobre editores XML, en el ámbito del Foro Europeo de Boletines Oficiales.
- Los días 26 y 27 de junio, tuvo lugar en Bruselas una reunión del Grupo de trabajo «Electronic-legislation» (e-law).
- Los días 15 a 16 de septiembre tuvo lugar, en Viena, la reunión del Foro Europeo de Boletines Oficiales.
- Con motivo del proyecto de colaboración Cuba-Unión Europea, para el desarrollo del «Marco Normativo Cubano» los días 23 al 28 de febrero, la Directora de Legislación y Asesoría de la Gaceta Oficial de la República de Cuba visitó la Agencia. Posteriormente, del 6 al 18 de noviembre, una delegación de cinco personas estuvo desplazada en la Agencia estudiando los diferentes procesos relacionados con su proyecto de mejora.
- Los días 12 y 13 de diciembre, tuvieron lugar en Bruselas dos reuniones, una reunión del Grupo de expertos en Anuncios, y otra del Grupo de trabajo «Electronic-legislation (e-law)»:

Proyecto HO 29: Renovación de la página web boe.es.

Objetivo: Tener la página renovada el 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 50 puntos porcentuales por no tener la página renovada en el plazo establecido.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Si bien no se ha podido tener renovada la página web el 31 de diciembre como estaba previsto, a esa fecha estaba elaborado un prototipo inicial de web con la intención de servir de base de discusión para que en el año 2017 se someta a las observaciones de todos los departamentos de la Agencia.

Para llegar a ese prototipo el Departamento de Gestión Editorial, Documentación e Información ha analizado las principales páginas web y ha incorporado las buenas prácticas de otros organismos y diarios oficiales.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA
Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES