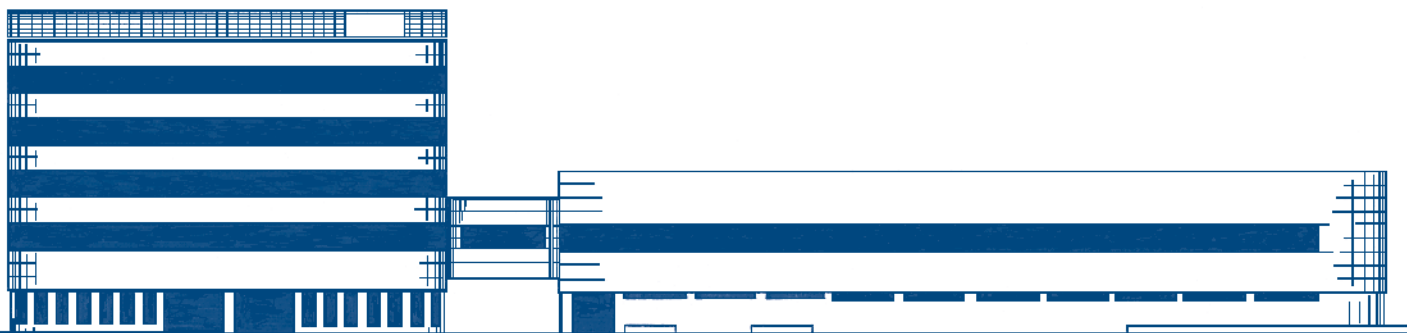


INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD DEL AÑO 2018



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 29 de mayo de 2019)

2018



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>	19
5.1.2 <i>Difusión de la legislación</i>	20
5.1.3 <i>Mantener operativo el Portal de subastas judiciales y notariales</i>	21
5.2 Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA)	22
5.3 Programas y Proyectos	23
6. OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA	24
6.1 Disposiciones recibidas para publicar en el «BOE»	25
6.2 Actos «BORME»	25
6.3 Anuncios publicados en los diarios oficiales	26
6.4 Suplemento de Notificaciones del «BOE»	27
6.5 Disposiciones publicadas en los suplementos del «BOE» en lenguas cooficiales	28
6.6 Erratas y errores publicados en el «BOE»	28
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 Biblioteca Jurídica Digital	35
6.11 Información y atención al ciudadano	35
6.12 Ediciones y coediciones	36
6.13 Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional	45
6.14 Portal de Subastas	47
ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS	48



PRESENTACIÓN

1

1

PRESENTACIÓN

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (AEBOE) es el organismo público de la Administración General del Estado que tiene encomendado la publicación y difusión del «Boletín Oficial del Estado» («BOE») y del «Boletín Oficial del Registro Mercantil» («BORME»). Es también el organismo especializado en la edición y distribución de publicaciones oficiales. Desde enero de 2018 la Agencia ha dejado de actuar 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.

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 de la gestión desarrollada por la Agencia durante el año 2018 y, contiene además el grado de consecución de los objetivos estratégicos y de los indicadores de cumplimiento, la evaluación de los programas y proyectos incluidos en el Plan de acción anual aprobado por el Consejo Rector de la Agencia en su reunión de 29 de mayo de 2018.



RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

2

2

RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

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. Mientras que no se produzca esta adaptación, 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.

Está adscrita al Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, 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.

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. 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 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

ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

El **Presidente** de la Agencia, y del Consejo Rector, es el Subsecretario del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad. 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 su Estatuto, y las que le delegue el Consejo Rector.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Del Director de la Agencia dependen las siguientes unidades:

- La Secretaría General.
- La Subdirección de la Imprenta Nacional.
- El Departamento de Gestión Editorial, Documentación e Información.
- El Departamento de Tecnologías de la Información.
- 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 de la calle de Trafalgar, 27, de Madrid, donde se encuentra ubicada la Librería del BOE.





**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 2018 ha contado con los medios humanos y materiales que se exponen a continuación.

4.1 RECURSOS HUMANOS

PLANTILLA EFECTIVA

Al iniciarse el año 2018 la plantilla efectiva de la Agencia era de 384 empleados. En el transcurso del año los efectivos han disminuido un 14,32%, 55 efectivos menos. No obstante mientras que la plantilla de personal funcionario se ha incrementado en 5 efectivos, la de personal laboral ha disminuido en 60 efectivos.

La principal causa de esta minoración se debe a que 45 trabajadores de la Subdirección de la Imprenta Nacional (grupos profesionales III y IV del Convenio Colectivo de la AEBOE) se han integrado en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), 35 de ellos de acuerdo con el proceso establecido en la Disposición adicional trigésima séptima de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, 3 de forma voluntaria y 7 tras superar los correspondientes procesos selectivos.

Del total de los 329 empleados que componían la plantilla a final de año, el 76,56% eran personal laboral y el 23,44% personal funcionario.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA SEGÚN RÉGIMEN JURÍDICO

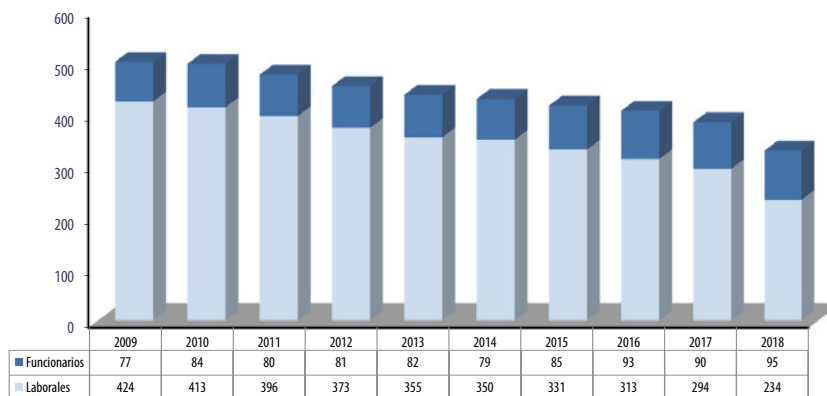
SEGÚN RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO DE EFECTIVOS	
	A 1-01-2018	A 31-12-2018
PERSONAL FUNCIONARIO	90	95
PERSONAL LABORAL	294	234
Con convenio	288	228
Fuera de convenio	6	6
TOTAL PLANTILLA	384	329

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

Del análisis sobre la evolución de la plantilla en los últimos diez años, que figura en el siguiente gráfico, se concluye que el número total de efectivos ha disminuido un 34,33%, pasando de 501 en 2009 a 329, si bien la plantilla de personal laboral disminuye un 44,81%, la de funcionarios se incrementa en un 23,38%,

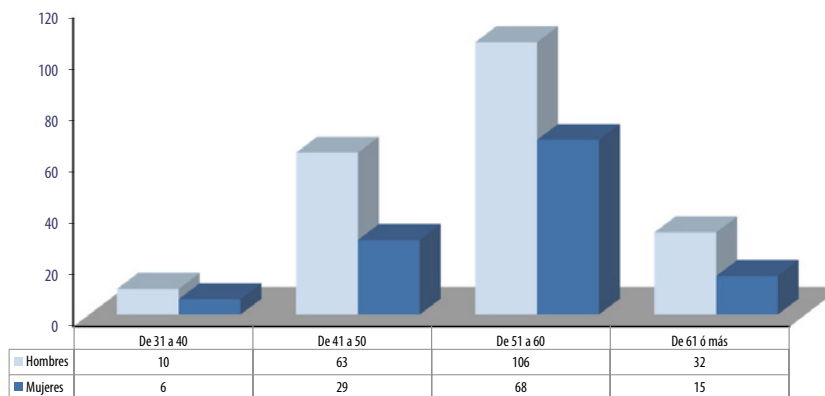
debido principalmente a la conversión de puestos de personal laboral que realizaban tareas asignadas por la normativa vigente a Cuerpos y Escalas de funcionarios, en puestos equivalentes en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios.

EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA. PERIODO 2009-2018



En los siguientes gráficos se representa la plantilla efectiva a 31 de diciembre de 2018, distribuida por grupos de edad y género, y por turnos de trabajo.

EFFECTIVOS POR EDAD Y GÉNERO

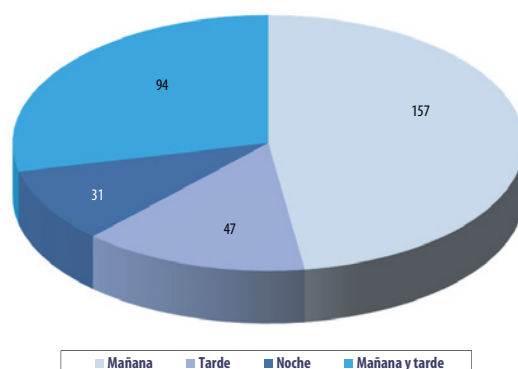


De la distribución de la plantilla por edad, cabe destacar que el 52,89% de los efectivos se agrupa en el tramo de edad comprendido entre los 51 y 60 años, el 27,96% en el tramo de 41 y 50 años, el 14,29% tiene más de 60 años, solo hay 16 efectivos menores de 40 años que representan el 4,86% de la plantilla.

Respecto a la distribución de la plantilla por género el 64,13% son hombres y el 35,87% mujeres.

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.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA POR TURNOS DE TRABAJO



Como puede apreciarse en el gráfico anterior, el 76,29% de la plantilla se agrupa en la jornada de 40 horas y en el turno de mañana. El turno de tarde supone un 14,29% y el de la noche un 9,42%. La disminución de los efectivos en estos dos turnos se debe principalmente, a la pérdida de la condición que la Agencia tenía de «ser medio propio» de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de trabajos de artes gráficas, y a que se han suprimido los servicios de impresión offset y encuadernación industrial.

FORMACIÓN

El Plan de Formación de la Agencia para 2017-2018 aprobado por Resolución de la Dirección de 7 de abril de 2017, 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 de gestión, se incorporan otras acciones inicialmente no previstas. Se estructura 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 en 2018, destacan el curso sobre la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público, y Tratamiento de disposiciones históricas.

Entre los cursos específicos dirigidos al personal de la Imprenta Nacional, cabe destacar: Digitalización del patrimonio cultural (2 ediciones); las Jornadas sobre cambios en el Sistema de Gestión de Calidad de la Imprenta Nacional (10 ediciones) y ABBYY y tratamiento de texto retrospectivo (2 ediciones).

FORMACIÓN 2018

TIPO DE FORMACIÓN	ACCIONES FORMATIVAS	HORAS LECTIVAS	ASISTENTES
Formación General	22	678	259
Formación Imprenta Nacional	34	1.256	245
TOTALES	56	1.934	504

Durante el año 2018 se han impartido un total de 56 acciones, 22 cursos diferenciados, que han contabilizado 504 asistencias y han supuesto 1.934 horas de formación. Entre estas acciones están incluidas 8 ediciones sobre Riesgos en Trabajos en PVD, 2 ediciones del curso Etapas vitales y salud. La mujer de los 40 a los 65 años y una jornada sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4.2 RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

INMOVILIZADO

La supresión, durante este ejercicio económico, de los servicios de impresión offset y encuadernación industrial ha supuesto un cambio importante en la composición del inmovilizado, generando una disminución importante del valor del equipamiento industrial, entendiéndose por tal el conjunto de maquinaria e instalaciones técnicas, utillaje y elementos de transporte, frente al peso, cada vez más relevante, de las aplicaciones informáticas y de los equipos de procesos de información.

INVENTARIO DEL INMOVILIZADO

Cuentas	VALORES A 01-01-2018			VALORES A 31-12-2018		
	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE
203 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.	214.771,00	32.369,65	182.401,35	254.771,00	69.572,77	185.198,23
206 APLICACIONES INFORMÁTICAS	7.484.402,95	6.755.475,11	728.927,84	7.489.763,15	6.937.735,22	552.027,93
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	16.223.732,65	8.971.826,10	7.251.906,55	16.223.732,65	9.480.942,74	6.742.789,91
214 MAQUINARIA Y UTILLAJE	11.204.733,14	8.957.642,97	2.247.090,17	8.958.397,71	7.291.062,30	1.667.335,41
215 INSTALACIONES TÉCNICAS Y OTRAS INSTALACIONES	6.597.188,15	5.774.197,47	822.990,68	6.597.188,15	5.875.574,40	721.613,75
216 MOBILIARIO	2.041.646,02	1.541.460,36	500.185,66	1.976.700,08	1.527.311,84	449.388,24
217 EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	5.205.992,00	4.210.171,20	995.820,80	5.155.720,67	4.270.902,93	884.817,74
218 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	89.197,68	67.631,18	21.566,50	70.806,95	51.720,57	19.086,38
219 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	166.453,84	13.317,58	153.136,26	166.453,84	17.544,91	148.908,93
TOTAL	52.740.444,57	36.324.091,62	16.416.352,95	50.405.861,34	35.522.367,68	14.883.493,66

PRESUPUESTO

El presupuesto de ejercicio 2018 ha sido 71,88 millones de euros, un 16,11% más que en el año 2017.

El presupuesto de gastos tiene dos programas: El programa 000X corresponde a la transferencia al Tesoro Público con un importe de 40,82 millones, el 56,78% del total del presupuesto de gastos de la Agencia, de este importe, 40 millones, un 30,89% más que en el ejercicio anterior, corresponden a la transferencia al Estado, y los 0,82 millones restantes a los gastos de gestión por la contratación centralizada; El programa 921R corresponde a los gastos de funcionamiento y a las inversiones de la Agencia, tiene un importe de 31,06 millones.

El grado de ejecución del presupuesto de gastos ha sido del 84,30%. De los 60,53 millones de gasto ejecutado, solo el 32,64% corresponde a los gastos de funcionamiento y las inversiones, mientras que la transferencia al Tesoro Público representa el 67,36%.

Los ingresos en 2018 han alcanzado los 36,27 millones de euros, un 22,51% menos que en el ejercicio 2017.

La disminución de los ingresos está motivada por la disminución de los ingresos por tasas, principal fuente de financiación de la Agencia, y de los ingresos por «venta de bienes». A su vez, la minoración de los ingresos por tasas es consecuencia del menor número de anuncios publicados en el «BOE», tras la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, cuyo artículo 135 limita la obligatoriedad de publicar en el diario «BOE», a los anuncios de licitación de los contratos celebrados por la Administración General del Estado, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas. En el caso de los ingresos por «venta de bienes», la disminución es debida a que desde enero de 2018 se ha dejado de firmar encomiendas de gestión como medio propio para todo tipo de trabajos de artes gráficas.

El elevado importe de la transferencia al Tesoro Público determina que haya sido necesario financiar gastos mediante el remanente de tesorería por un importe de 24,33 millones de euros.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2018 Presupuesto de ingresos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	DERECHOS RECONOCIDOS	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	44.332.000,00	36.167.045,47	81,58%
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	8.636,36	—
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	27.548.300,00	24.416.816,04	88,63%
Artículo 83	Reintegro prestaciones concedidas fuera del Sector Público	105.000,00	89.969,57	85,69%
Artículo 87	Remanente de tesorería	27.443.300,00	24.326.846,47	88,64%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		71.880.300,00	60.592.497,87	84,30%

Presupuesto de gastos

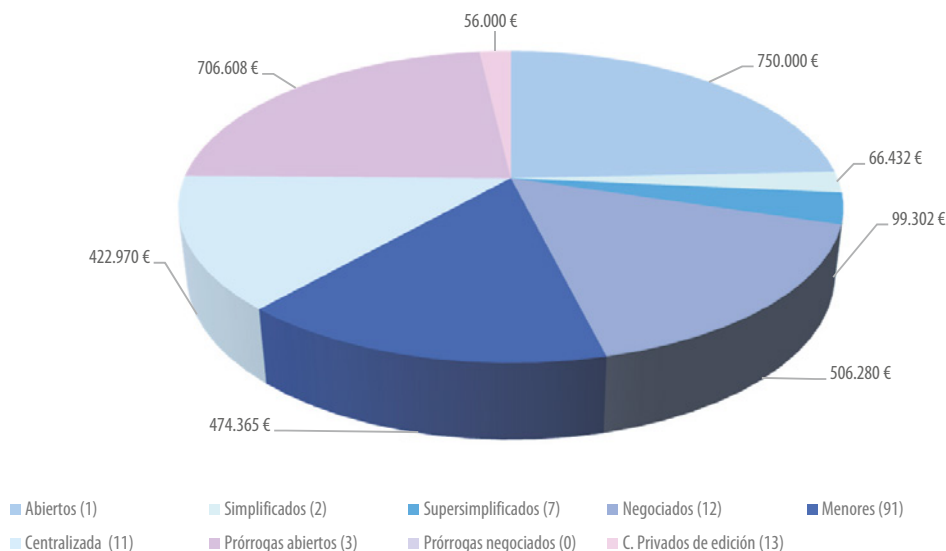
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	21.953.640,00	15.497.323,70	70,59%
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.286.000,00	3.807.713,79	52,26%
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	8.000,00	6.234,17	77,93%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75.000,00	54.774,79	73,03%
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	1.600.000,00	334.077,51	20,88%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	140.000,00	74.713,91	53,37%
TOTAL (PROGRAMA 921R)		31.062.640,00	19.774.837,87	63,66%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.817.660,00	40.817.660,00	100,00%
TOTAL (PROGRAMA 000X)		40.817.660,00	40.817.660,00	100,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		71.880.300,00	60.592.497,87	84,30%

CONTRATACIÓN

El suministro de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de la actividad del Organismo ha generado la tramitación de 140 expedientes de contratación, por un importe de 3.081.958 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



El 65% de los contratos tramitados (91) han sido contratos menores, si bien éstos solo representan el 15% del importe de la contratación del año, mientras que el único contrato abierto concentra el 25% del importe total.



**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 apartado 2.3.4 del Contrato de Gestión aprobado por Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo, establece que, «... los indicadores de los objetivos estratégicos para el tercer y cuarto año, se aprobarán por el Consejo Rector a propuesta del Director de la Agencia, previo informe favorable del Ministerio de la Presidencia y del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas».

Conforme a esta disposición, el 1 de diciembre de 2017, la Agencia envió la Propuesta de indicadores de los objetivos estratégicos para el año 2018 a los órganos correspondientes de dichos departamentos ministeriales para que emitiesen el correspondiente informe previo y vinculante. Los informes emitidos por la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, por la Dirección General de la Función Pública y la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y Función Pública autorizaban a la Agencia a proseguir su tramitación.

Los objetivos estratégicos y los indicadores de cumplimientos para el año 2018 se incluyeron en el Plan de Acción 2018, aprobado por el Consejo Rector de la Agencia en su sesión del día 29 de mayo de 2018.

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

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

Objetivo 3: Mantener operativo el Portal de subastas judiciales y notariales que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.

Se analiza a continuación el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y el valor obtenido en cada uno de los once indicadores de cumplimiento aprobados para el año 2018.

5.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS DIARIOS OFICIALES

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

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

Los 313 números ordinarios 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 publicaron 2 diarios extraordinarios, el número 25 el 27 de enero, y número 113 el día 9 de mayo.

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 249 números del «BORME» 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).

Desde octubre de 2017 todos los anuncios se gestionan íntegramente con firma electrónica, por tanto los dos plazos establecidos en la Resolución que regula la publicación de los anuncios en el «BOE» y en el «BORME», han quedado en la práctica reducidos a uno, publicarlos en el plazo de entre 3 y 6 días.

En 2018 se han publicado 71.171 anuncios, el 96,25% de estos anuncios (68.529) se han publicado el primer día del plazo establecido, lo que supone un cumplimiento del indicador del 85% (Valor del 100%: 100% de los anuncios).

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

En el año 2018 se han publicado 28 correcciones de erratas, teniendo en cuenta las 79.713 disposiciones y anuncios publicados la tasa de erratas se sitúa en el 0,04%, inferior al valor fijado como objetivo anual. El indicador alcanza un valor de cumplimiento del 100%% (Valor del 100%: 0,05% de erratas).

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 seis 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 el año ha sido de 438,10 millones, un 18% más que el valor fijado como objetivo anual, lo que supone un cumplimiento del 100% (Valor del 100%: 370 millones de accesos).

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

En el año 2018 se han actualizado 971 normas, en un promedio de 0,36 días hábiles, lo que supone un cumplimiento del indicador del 88% (Valor del 100%: 0 días).

Número de suscriptores de los servicios de Alertas

A 31 de diciembre, los suscriptores a los servicios de Alertas eran 310.794, por lo que el indicador alcanza un cumplimiento del 96% (Valor del 100%: 315.000 suscriptores).

Número de códigos electrónicos disponibles en la web boe.es

A 31 de diciembre, en la Web de la Agencia había disponibles 201 códigos electrónicos. El indicador alcanza un cumplimiento del 100% (Valor del 100%: 200 códigos).

Número de títulos publicados en edición y coedición

En el transcurso del año se han publicado 74 títulos en edición y coedición, 1 menos que el valor establecido como objetivo anual. El indicador alcanza un cumplimiento del 98% (Valor del 100%: 75 títulos).

Plazo de impresión de los encargos de códigos electrónicos

Este indicador se incluye en 2018 al considerarlo significativo de la difusión de la legislación a través de las ediciones en papel. Mide el número de días hábiles que se tarda en disponer de los códigos electrónicos impresos, contado desde que se realiza el encargo de impresión, mediante el lanzamiento de la correspondiente hoja de ruta, hasta que se tiene constancia de la entrega en la unidad peticionaria

En 2018 se realizaron 987 encargos, que han supuesto la impresión de 8.309 ejemplares. El tiempo medio de los encargos de impresión ha sido de 2,77 días hábiles. El indicador alcanza un cumplimiento del 74% (Valor del 100%: 2 días).

5.1.3 MANTENER OPERATIVO EL PORTAL DE SUBASTAS JUDICIALES Y NOTARIALES

En 2017 se incorporó este nuevo objetivo estratégico, como consecuencia de la nueva competencia atribuida a esta Agencia sobre la gestión y mantenimiento del Portal de Subastas. El grado de cumplimiento de este objetivo se obtiene a partir del siguiente indicador:

Número de días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de Subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta

Durante este año 2018, 1 día se produjeron incidencias en el Portal que afectaron a 40 subastas. El indicador alcanza un cumplimiento del 93%. (Valor del 100%: 0 días).

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 de gestión y de impacto y de la ponderación que tiene cada indicador en dicho índice.

El valor alcanzado en IGA en el año 2018 ha sido de 94,85 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 2018

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	VALORES DE CUMPLIMIENTO		RESULTADO	CUMPLIMIENTO (Vij)	PONDERACIÓN (Pij)	PRODUCTO Vij*Pij
		100%	0%				
Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil».	1.1 Minutos de retraso al año, computándose como máximo una pérdida de 20 puntos porcentuales de cumplimiento por día.	0	720	0	100	0,25	25,00
	1.2 Minutos de retraso al año, computándose como máximo una pérdida de 20 puntos porcentuales de cumplimiento por día.	0	720	0	100	0,10	10,00
	1.3 Plazo de publicación de los anuncios del «BOE» (Secciones IV y V) y del «BORME». (Porcentaje de anuncios publicados el primer día del plazo de 3 a 6 días)	100%	75%	96,29%	85	0,12	10,22
	1.4 Porcentaje de correcciones de erratas en el diario «BOE» respecto al total de disposiciones y anuncios publicados en el diario.	0,05%	0,20%	0,04%	100	0,04	4,00
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 Millones de accesos a las bases de datos en el año.	370	185	438,1	100	0,05	5,00
	2.2 Promedio de días hábiles en actualizar las normas consolidadas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia.	0	3	0,36	88	0,15	13,19
	2.3 Número de suscriptores de Alertas al finalizar el año.	315.000	215.000	310.794	96	0,08	7,66
	2.4 Número de Códigos electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.	200	170	201	100	0,08	8,00
	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	75	30	74	98	0,05	4,89
	2.6 Plazo de entrega de los encargos de impresión de códigos electrónicos. (Promedio de días hábiles contados desde que se realiza el encargo hasta que se entregan)	2	5	2,77	74	0,03	2,23
Mantener operativo el Portal de subastas judiciales y notariales que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.	3.1 Número de días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de Subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta.	0	15	1	93	0,05	4,67
ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA AGENCIA							94,85

5.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS

La actividad a realizar por la Agencia en el año 2018 se concretó a través de 64 programas y proyectos incluidos en el Plan de acción anual. Cada programa/proyecto tiene establecido su objetivo anual, los criterios para evaluar su cumplimiento, y las unidades responsables de su ejecución.

El grado de cumplimiento de los 64 programas y proyectos del Plan de acción 2018 ha sido el siguiente: 37 programas (58%) han alcanzado un cumplimiento del 100%, 10 (16%) un cumplimiento de entre el 99% y el 90%, 15 (23%) entre 89 y 60%, 2 proyectos (3%) tienen un grado de cumplimiento inferior al 60%.

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 2018, el índice de cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas de la Agencia se ha situado en el 89%.

Como Anexo a este Informe General de Actividad figura el detalle de la ejecución de los programas y proyectos del Plan de acción anual 2018.



OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

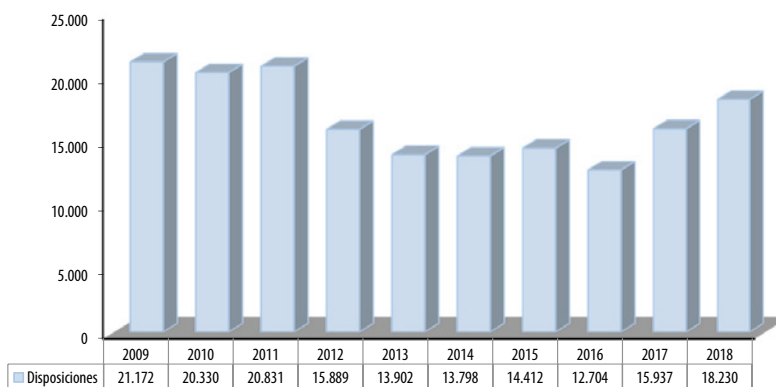
6

6 OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

6.1 DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL «BOE»

En el año 2018 se han recibido 18.230 disposiciones para publicar en el diario oficial, un 14% más que en el año anterior.

DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL «BOE»

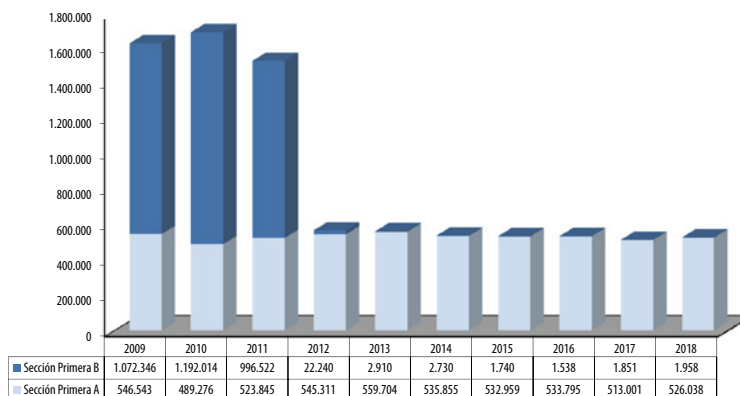


6.2 ACTOS «BORME»

En 2018 se han publicado 527.996 «actos» en el diario «BORME», un 2,55% más que el año anterior, si bien este ligero crecimiento no modifica la tendencia a la baja de la serie histórica de valores iniciada en año 2012.

La disminución del número de actos publicados en el «BORME» desde 2012 fue debida a que, como consecuencia de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital por la Ley 2/2011, de 1 de agosto, la práctica totalidad de los actos que se publicaban en la «Sección Primera. Empresarios. Otros actos» del diario, pasan a hacerlo en las páginas webs de las correspondientes sociedades.

ACTOS PUBLICADOS EN EL «BORME»

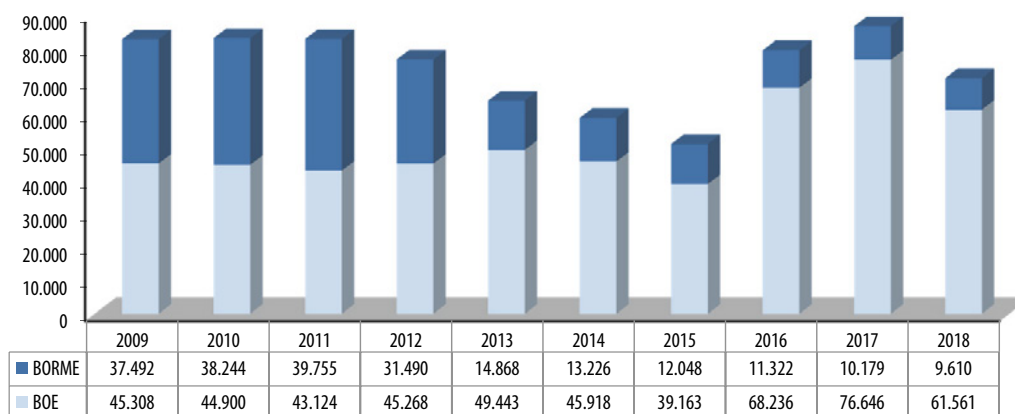


6.3 ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES

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». Se excluyen los publicados en el Suplemento de Notificaciones del «BOE» que se gestionan de forma completamente diferente.

Como puede apreciarse en el siguiente gráfico que muestra la serie histórica de valores desde el año 2009 a 2018, los anuncios publicados en los dos diarios oficiales han disminuido un 14,04% desde el inicio del periodo analizado, si bien esta disminución no ha sido constante, ni uniforme. Durante los tres primeros años, 2009 a 2012, el número de anuncios se mantiene estable, publicándose anualmente alrededor de 83.000 anuncios; en 2012 se inicia un descenso que alcanza la cota más baja en el año 2015, en el que se publicaron 51.211 anuncios; en 2016, de nuevo se inicia una tendencia al alza que se interrumpe en el año 2018.

ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES



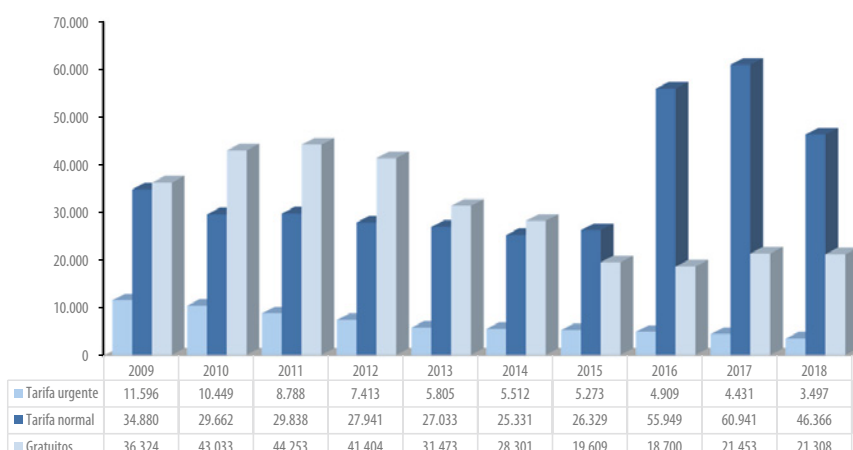
La evolución de los anuncios publicados también es muy diferente en cada uno de los diarios. Estas fluctuaciones obedecen a causas diferentes que se exponen a continuación.

Los anuncios en el «BORME» disminuyen un 74,37% en el periodo analizado, debido además de a la crisis económica, a que en el año 2012 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.

En el caso de los anuncios publicados en el diario «BOE», el aumento del número de los anuncios desde el año 2016, fue consecuencia del nuevo procedimiento de subastas judiciales y notariales a través del Portal de subastas, implantado el 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. Dicho procedimiento establece que la convocatoria de la subasta se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado». En la actualidad los anuncios de subastas suponen alrededor del 45% del total de anuncios publicados en el «BOE».

La disminución de los anuncios publicados en el BOE en 2018 es debida a la entrada en vigor, el 9 de marzo, de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, donde en su artículo 135 limita la obligatoriedad de publicar en el diario BOE, los anuncios de licitación de los contratos celebrados por la Administración General del Estado, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas.

ANUNCIOS PUBLICADOS SEGÚN TARIFA



Respecto a la distribución de los anuncios según tarifa en el periodo 2009-2018, representados en el anterior gráfico, cabe destacar la disminución en un 69,84% y un 41,34% de los publicados con tarifa urgente y de los gratuitos, respectivamente, mientras que se incrementan en un 32,93 los de tarifa normal.

La reducción gradual del número de anuncios urgentes está motivada por la minoración del plazo de publicación, debido a su vez a las mejoras introducidas en el procedimiento de gestión. El incremento de los anuncios con tarifa normal se debe a que en este grupo es donde se incluyen los anuncios de subastas publicados conforme al nuevo procedimiento de subastas a través del Portal.

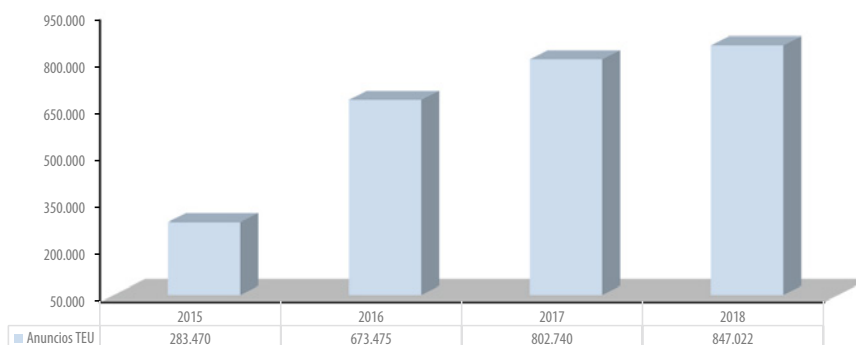
6.4 SUPLEMENTO DE NOTIFICACIONES DEL «BOE»

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).

El primer Suplemento de Notificaciones se publicó el 1 de junio de 2015 en cumplimiento de las previsiones de la Ley 15/201, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa. Dado su peculiar contenido, el Suplemento se encuentra libremente accesible únicamente durante un periodo de tres meses desde su publicación. Desde su implantación el número de anuncios publicados no ha dejado de crecer.

En el año 2018 se han publicado en el Suplemento 847.022 anuncios, un 5,52% más que en 2017 lo que ha supuesto editar y publicar 2.533.807 páginas en el diario «BOE».

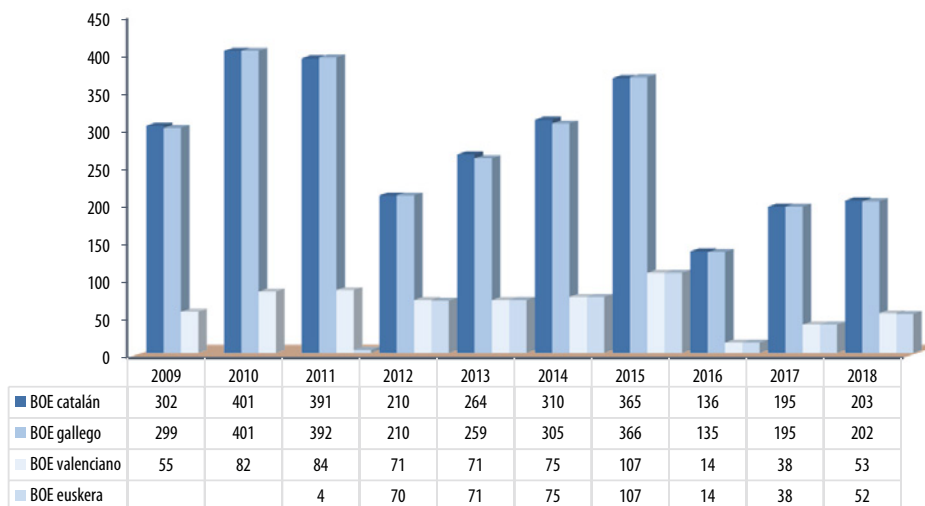
ANUNCIOS PUBLICADOS EN EL SUPLEMENTO DE NOTIFICACIONES DEL "BOE"



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

En el año 2018 se han publicado en los suplementos en lenguas vernáculas 510 disposiciones, un 9,44% más que en el año anterior. En todos los suplementos ha aumentado el número de disposiciones publicadas: en euskera el 36,84%, en valenciano 36,47%, en catalán 4,10% y en gallego 3,59%.

DISPOSICIONES PUBLICADAS EN LOS SUPLEMENTOS DEL BOE EN LENGUAS COOFICIALES



6.6 ERRATAS Y ERRORES PUBLICADOS EN EL «BOE»

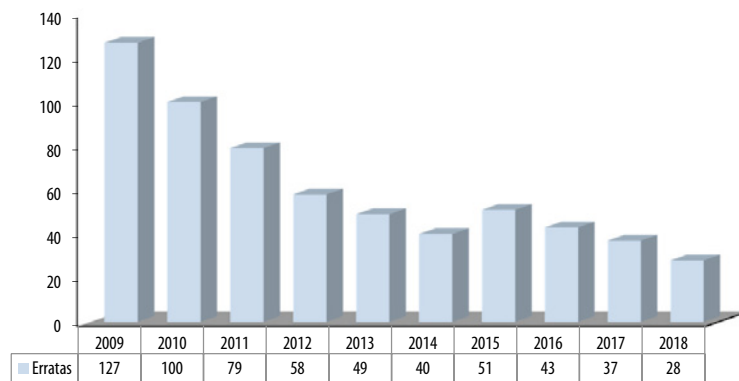
De acuerdo con el Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» si alguna disposición oficial aparece publicada con errores que alteren o modifiquen su contenido, será reproducida inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria.

Cuando se trata de erratas, es decir equivocaciones que tienen su origen en el tratamiento del texto que se realiza en la Imprenta Nacional durante el proceso de edición del 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 su origen en una actuación ajena a la AEBOE.

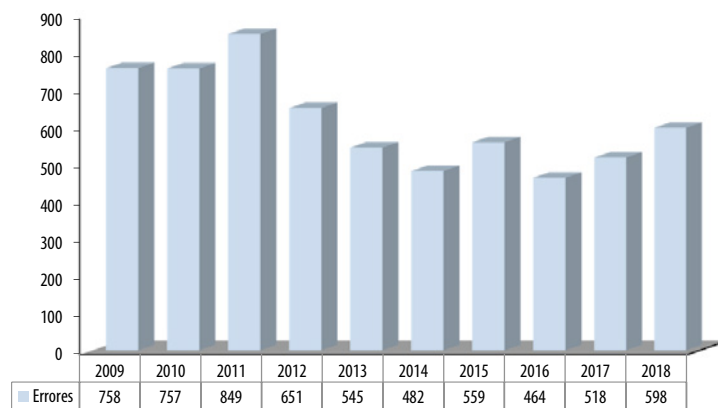
Como se aprecia en el siguiente gráfico, donde se representa la evolución del número de erratas en el periodo 2009-2018, éstas han disminuido un 78%. El mayor número de erratas, 127, se produjo en el año 2009 como consecuencia de los cambios en el sistema de montaje del diario oficial, derivados de su publicación en formato electrónico con valor de oficial y auténtico.

CORRECCIÓN DE ERRATAS



En el siguiente gráfico se representa la evolución de los errores publicados, su número en el periodo analizado ha disminuido en un 21%, si bien en 2018 se han incrementado un 12% respecto al año anterior, consecuencia de un mayor número de disposiciones publicadas.

CORRECCIÓN DE ERRORES



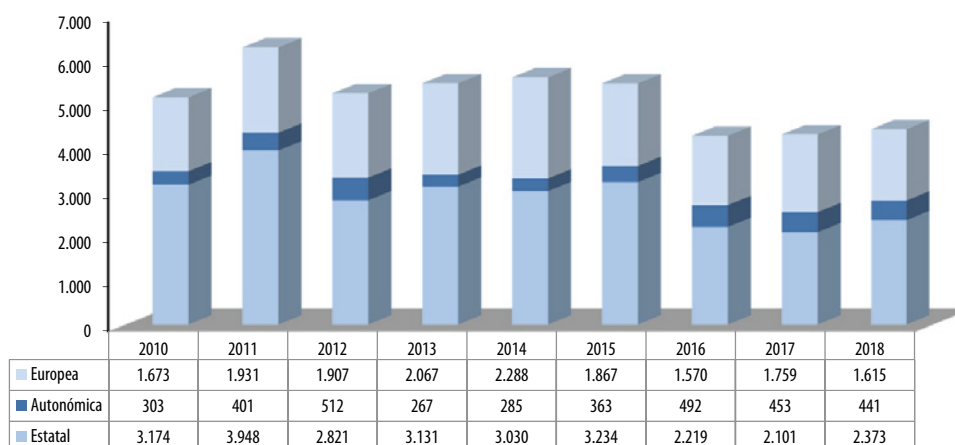
6.7 BASES DE DATOS Y LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

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

Las bases de datos elaboradas a partir del contenido del diario «BOE» 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 más importante es *Legislación* que contiene más de 208.600 disposiciones de carácter general de ámbito estatal, autonómico y europeo desde 1960. En el año 2018 se han analizado e incorporado a la Base de datos de Legislación 4.429 normas. Del total de disposiciones analizadas el 54% son normas estatales, el 10% autonómicas y el 36% europeas.

NORMAS ANALIZADAS

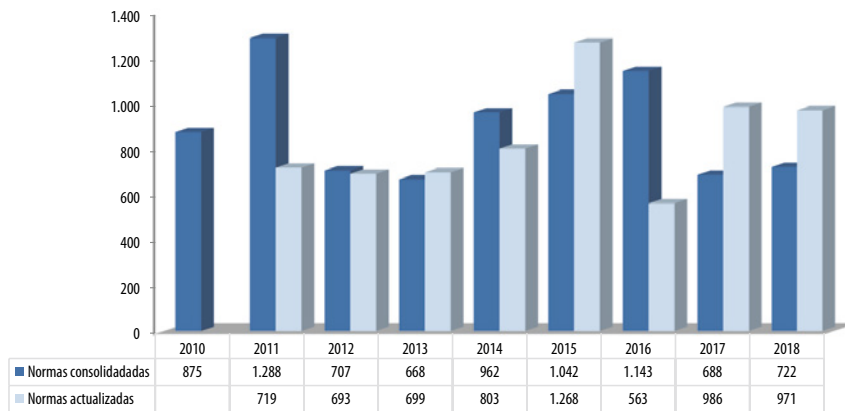


En el año 2010 se incorporó en la base de datos de *Legislación* la legislación consolidada, documento que integra en el texto original de una norma, las modificaciones, correcciones y derogaciones que ha tenido desde su publicación inicial. El sistema de consolidación normativo de la Agencia ofrece, además del último texto actualizado, las distintas redacciones intermedias que ha tenido la norma 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 2018 se han incorporado a la base de datos de *Legislación* 722 nuevas normas consolidadas (el 41% eran normas autonómicas), lo que ha supuesto un incremento del 4% con respecto al año anterior. Además se han actualizado 971 disposiciones ya consolidadas, de las cuales el 30% eran autonómicas. Hay que destacar que desde el año 2017 las normas consolidadas más relevantes del ordenamiento jurídico español se han ido enriqueciendo con la jurisprudencia del Tribunal Supremo (TS) que las interpreta. A final de 2018 había disponibles en total 4.129 sentencias, vinculadas a 137 normas consolidadas.

Durante este año la mejora más relevante en la base de datos de *Legislación* ha sido la implementación del Identificador Europeo de Legislación (ELI) que es un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios oficiales y en las bases de datos de los Estados miembros que pretende mejorar la interoperabilidad de los sistemas legislativos, el acceso a la legislación y su reutilización. Este estándar europeo se está implementando de manera coordinada con las CCAA, a través de un grupo de Trabajo creado en el marco de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica, y que es liderado por la AEBOE.

El 12 de diciembre se publicó la página web del ELI-BOE en el apartado de Legislación www.boe.es/legislacion/eli, y se publicaron las URIs y metadatos ELI de más de 36.000 normas. Al finalizar el año había publicados 77.888 ELIs, correspondientes a normativa estatal y autonómica publicada en el «BOE».

Para poder llevar a cabo este proyecto, a lo largo del año se han realizado importantes actuaciones de mantenimiento y mejora en la base de datos de Legislación, dirigidas a revisar la información correspondiente a las normas que iban identificarse con ELI.

Por lo que se refiere a la base de datos de *Anuncios de la Sección V del «BOE»*, en el mes de marzo se realizaron los cambios necesarios para adaptarlos a los nuevos formularios de publicación de anuncios determinados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Otra base de datos importante es *Gazeta*, con la colección histórica del diario oficial. Contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas, desde 1661 hasta 1959,

en los diarios oficiales antecesores del actual «Boletín Oficial del Estado». Esta colección digital incluye casi 1,5 millones de documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico. En 2018 se han revisado e incorporado a la base de datos los objetos digitales correspondientes a 9 años, de 1951 a 1959. También se ha puesto accesible en la web la consulta a esta base por el campo «texto» para facilitar la búsqueda de información, y que está disponible para el periodo 1836-1959.

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

La base de datos del «BORME» ofrece 464.994 anuncios y avisos legales publicados en la Sección segunda de dicho diario, desde el año 2001.

En coedición con otros organismos se gestionan las bases de datos de *Abogacía del Estado* y *Consejo de Estado*, y en este año hay que destacar, que el 27 de noviembre de 2018 se ha incorporado a la web de la AEBOE una nueva base de datos, coeditada con la Fiscalía General del Estado, denominada *Doctrina de la Fiscalía*, que ofrece el texto y análisis jurídico de todas las Instrucciones, Circulares y Consultas aprobadas por la Fiscalía General del Estado desde 1978.

Como se aprecia en la tabla siguiente, a 31 de diciembre de 2018 había disponibles 4.491.106 registros o documentos, 97.725 se han incorporado en esta anualidad.

DOCUMENTOS DISPONIBLES EN LAS BASES DE DATOS DE LA AGENCIA

BASES DE DATOS DEL «BOE»	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Legislación	162.591	168.348	175.443	183.301	185.918	191.518	197.079	200.088	204.400	208.600
Personal	189.337	455.043	602.360	609.120	613.361	617.856	622.793	628.338	635.736	644.763
Otras Disposiciones	152.776	458.352	664.581	672.072	679.974	687.810	695.213	700.971	708.131	715.882
Anuncios (Sección IV)					76.027	94.380	106.298	147.319	191.447	228.174
Anuncios (Sección V)	410.025	443.252	472.713	506.518	538.039	565.769	592.955	620.116	652.579	681.769
Gazeta	1.633.742	1.633.746	1.445.075	1.446.864	1.446.909	1.445.480	1.465.831	1.470.364	1.470.364	1.467.128
BASES DE DATOS DEL «BORME»										
«BORME» Anuncios y avisos legales (Sec. II)	284.276	322.517	362.262	393.749	408.617	421.843	433.891	445.213	455.387	464.994
TOTAL DOCUMENTOS	2.832.747	3.481.258	3.722.434	3.811.624	3.948.845	4.024.656	4.114.060	4.212.409	4.318.044	4.411.310
BASES DE DATOS EN COEDICIÓN										
Abogacía del Estado	588	753	798	798	846	890	921	936	960	988
Fiscalía General del Estado										368
Consejo de Estado	52.767	56.610	61.068	63.844	66.571	69.677	72.375	73.590	74.377	78.440
TOTAL DOCUMENTOS	53.355	57.363	61.866	64.642	67.417	70.567	73.296	74.526	75.337	79.796
TOTAL DOCUMENTOS - TODAS	2.886.102	3.538.621	3.784.300	3.876.266	4.016.262	4.095.223	4.187.356	4.286.935	4.393.381	4.491.106

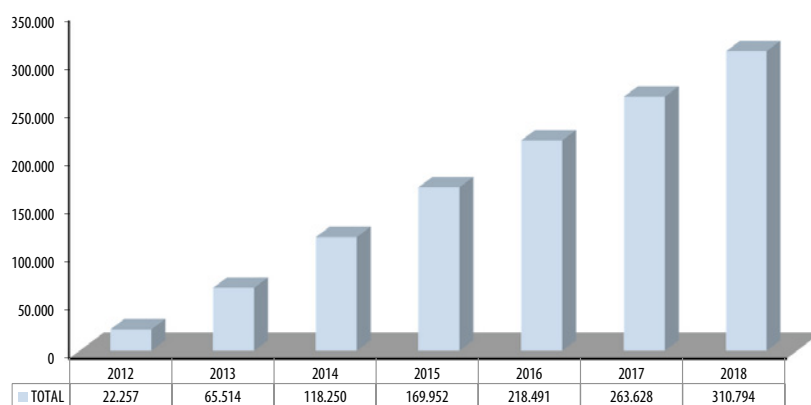
6.8 SERVICIO DE ALERTAS «BOE A LA CARTA»

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 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.*

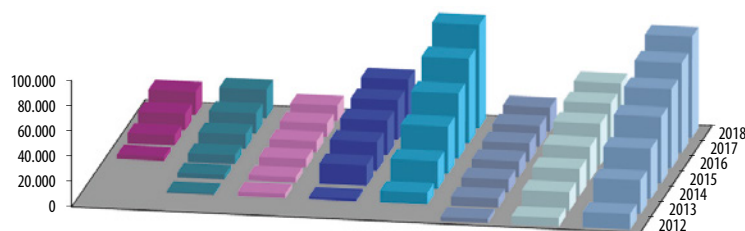
Los gráficos siguientes muestran, el primero la evolución histórica del número de suscripciones al servicio, y el segundo la evolución según el tipo de alerta.

NÚMERO DE SUSCRIPCIONES DE ALERTAS



Desde su puesta en explotación el número de suscripciones al servicio de alertas no ha dejado de crecer siendo, a 31 de diciembre de 2018, de 310.794, un 18% más que a final de 2017.

SUSCRIPCIONES A CADA TIPO DE ALERTA



	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Legislación	12.334	26.888	39.836	52.954	62.803	71.408	79.819
Temáticas	6.651	15.121	21.194	26.716	32.871	36.887	40.537
Anuncios	3.272	7.404	10.282	12.702	14.832	16.541	18.911
Personal		9.332	22.435	37.654	51.840	67.095	81.738
Códigos electrónicos		1.981	16.270	22.775	27.565	31.509	35.844
Mis búsquedas		3.387	4.426	6.707	8.587	10.580	12.607
Legislación consolidada		1.401	3.807	7.090	11.615	16.274	22.809
Anuncios de notificaciones				3.354	8.378	13.334	18.529

La alerta con mayor número de suscripciones es la de *Personal* (26,30%), seguida de *Legislación* (25,68%) y *Temáticas* (13,04%).

6.9 CÓDIGOS ELECTRÓNICOS

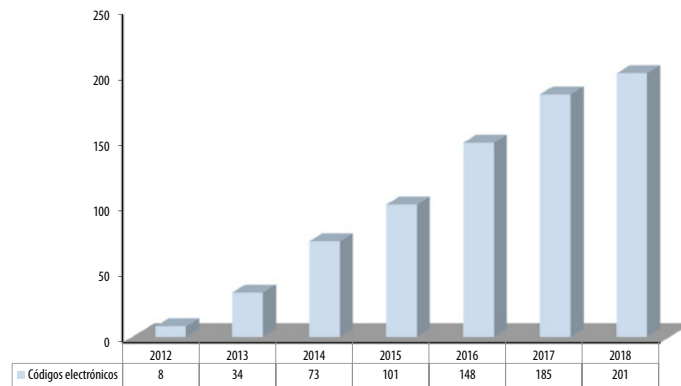
La Agencia ofrece en su web *boe.es*, libros electrónicos que pueden descargarse gratuitamente, la mayoría estos libros pertenecen a la Colección de Códigos Electrónicos iniciada en el año 2012.

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, en 2018 ha habido más de 3 millones de descargas, unido a las constantes mejoras introducidas en la aplicación informática para su elaboración y su presentación en la web, ha determinado un ritmo de elaboración y publicación muy superior al previsto inicialmente de manera que al finalizar el año 2018 había publicados en la sede electrónica 201 títulos.

Los Códigos electrónicos se ofrecen además en formato papel, existiendo un procedimiento específico que permite la impresión bajo demanda 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 BIBLIOTECA JURÍDICA DIGITAL

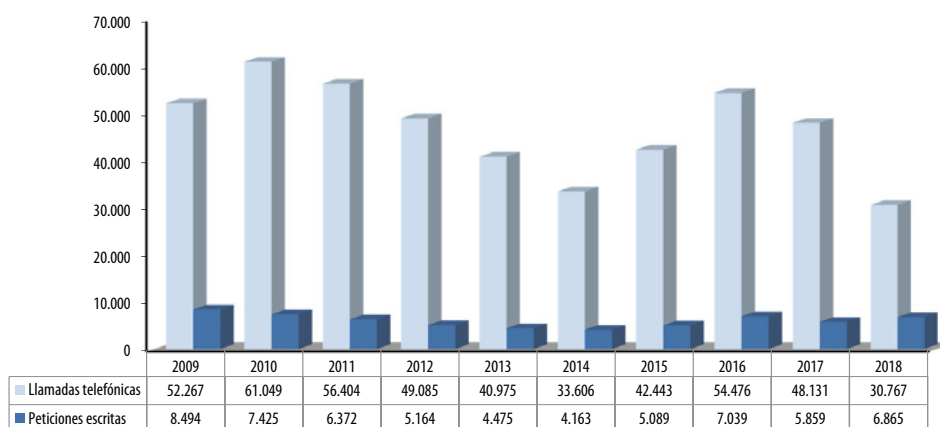
En el mes de mayo de 2018 se puso en explotación, en la sede electrónica de la Agencia, la Biblioteca Jurídica Digital, permitiendo así el acceso universal y gratuito a la labor editorial de la Agencia enfocada al servicio del ciudadano, mediante títulos que desarrollan aspectos esenciales: del tráfico jurídico de derecho privado y económico-presupuestario; de las grandes ramas de derecho público con especial énfasis en derecho administrativo; del derecho histórico, desde el derecho visigodo hasta los inicios de la época contemporánea y de etapas clave de la historia política, artística y literaria de España.

Al finalizar el año había disponibles 90 títulos, con 157.530 descargas en formato PDF y EPUB. Los cuatro títulos más descargados han sido por este orden: El Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General-Tomo XII Actos administrativos y sanciones administrativas, La Novísima Recopilación de las Leyes de España, y el Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General-Tomo I. Historia de las instituciones jurídico-administrativas.

6.11 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Durante el año 2018 en el Servicio de atención al ciudadano se han atendido 5.859 peticiones de información escrita y 48.131 llamadas telefónicas, lo que supone un descenso del 20,14% y 13,18%, respectivamente, en relación con las peticiones escritas y llamadas atendidas el año anterior.

ATENCIÓN AL CIUDADANO



La disminución del número de peticiones de información escrita y telefónica a través de esta Unidad se debe fundamentalmente a la puesta en explotación desde 2016 de forma progresiva de un nuevo sistema de peticiones de información a través de «Formularios web». Al finalizar el año 2018 había operativos siete formularios diferenciados: Subastas, Anuncios, Webmaster, Accesibilidad, Info, TEU y Farmacopea. En 2018 a través de este nuevo sistema de tickets se han atendido más de 50.000 peticiones de información.

6.12 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 2018 el Programa Editorial contenía un total de 296 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	OTROS FORMATOS
CÓDIGOS ELECTRÓNICOS		
Código del Control Sanitario Normativa Autonómica	30	PDF Y EPUB
Código de la Energía Eléctrica	30	PDF Y EPUB
Código de la Sidra	30	PDF Y EPUB
Código de la Cerveza	30	PDF Y EPUB
Código de Derecho Matrimonial	30	PDF Y EPUB

EDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
Procedimiento Administrativo Común	30	PDF Y EPUB
Trabajador Autónomo	30	PDF Y EPUB
Código de Patronos	30	PDF Y EPUB
Código de la Moda	30	PDF Y EPUB
Legislación de Menores	30	PDF Y EPUB
Código del Ministerio Fiscal	30	PDF Y EPUB
Régimen Fiscal de los Trabajadores Autónomos	30	PDF Y EPUB
Código Forestal 1: Normas Generales y Vías Pecuarias	30	PDF Y EPUB
Código Forestal 2: Normas sobre Ordenación y Aprovechamientos Forestales	30	PDF Y EPUB
Código Forestal 3: Incendios Forestales	30	PDF Y EPUB
Código Forestal 4: Guardería Forestal	30	PDF Y EPUB
COLECCIÓN DE DERECHO HISTÓRICO		
De Covadonga. Contribución al XII centenario	300	
COLECCIÓN DE DERECHO PRIVADO		
Adquisición de vivienda y cláusulas abusivas	300	
El consentimiento informado y la responsabilidad médica	300	
DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL		
La protección social de la carrera judicial	300	
Jurisprudencia constitucional en materia sociolaboral. (2006-2017)	300	
Un decenio de jurisprudencia laboral sobre la Ley de Igualdad entre mujeres y hombres	300	
ESTUDIOS JURÍDICOS		
Régimen jurídico del gasto público. Presupuestación, ejecución y control	300	
Comentarios a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	300	
LA NORMA AL DÍA		
Código Civil	30	
Código Penal	30	
Propiedad Horizontal	30	
Contratos del Sector Público	30	
Arrendamientos Urbanos	30	
Leyes 39/2015 y 40/2015	30	
Ley de Enjuiciamiento Civil	30	

EDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
FILOSOFÍA DEL DERECHO		
Cartas de Catón (Trenchard y Gordon, 1720-1723)	600	
Ciencia de la Legislación, Gaetano Filangieri	600	
DERECHO ADMINISTRATIVO, ECONÓMICO Y AMBIENTAL		
Responsabilidad y aseguramiento por daños ambientales. El caso Prestige	300	
Tratado de Derecho administrativo y derecho público general. Tomo XIII. Contratos del sector público. Segunda edición. Cartoné	150	
Tratado de Derecho administrativo y derecho público general. Tomo XIII. Contratos del sector público. Segunda edición. Rústica	300	
LEYES HISTÓRICAS DE ESPAÑA		
Fueros locales del reino de León (910-1230). Antología	600	
Opúsculos del Rey Sabio: el Espéculo. Edición de la Real Academia de la Historia (1836)	300	
Legislación histórica mallorquina: época medieval y moderna	500	
Textos jurídicos marítimos medievales	500	
OTRAS PUBLICACIONES		
Símbolos de España	100	
Cedulario Indiano de Diego de Encinas	600	
Memoria anual del Tribunal Constitucional-2017	24	PDF
Constitución Española	50	

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
AGENCIA ESPAÑOLA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS		
Formulario Nacional, segunda edición actualizada.	0	PDF
REAL ACADEMIA DE JURISPRUDENCIA Y LEGISLACIÓN		
Misión en África. La descolonización de Guinea Ecuatorial (1968-1969)	500	
CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y CONSTITUCIONALES		
Repensar la Constitución. Ideas para una reforma de la Constitución de 1978: reforma y comunicación dialógica	600	
Repensar la Constitución. Ideas para una reforma de la Constitución de 1978: reforma y comunicación dialógica. Segunda parte	600	
Nación y nacionalismos en el España de las autonomías	300	
INSTITUTO PARA EL ESTUDIO DE LA LIBERTAD RELIGIOSA		
Anuario de Derecho Eclesiástico del Estado, volumen XXXIV, 2018	70	

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
EDITORIAL DYKINSON		
Comentarios a las sentencias de unificación de doctrina (civil y mercantil).	1565	
INSTITUTO CERVANTES		
El español en el mundo. Anuario del Instituto Cervantes 2018	500	
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL		
Guía Laboral del Ministerio de Empleo y Seguridad Social 2018	1800	
MINISTERIO DE JUSTICIA		
Anuario de Derecho Civil, 2018, tomo LXXI, Fascículo I.	275	
Anuario de Derecho Civil, 2018, tomo LXXI, Fascículo II	275	
Anuario de Filosofía del Derecho-tomo XXXIV-2018	350	
Anuario de la Dirección General de los Registros y del Notariado-2016	400	DVD y PDF
Anuario de Derecho Penal 2017 - Tomo LXX	150	
Anales de la Abogacía General del Estado-2017	100	DVD
Anuario de Derecho Civil, 2018, tomo LXXI, Fascículo III	275	
Anuario de Derecho Civil, 2018, tomo LXXI, Fascículo IV	275	
REAL ACADEMIA DE LA HISTORIA		
Los sellos en nuestra historia	500	
Carlos II y su Corte. Ensayo de reconstrucción biográfica». Dos volúmenes	500	
Historia de la Insigne Orden del Toisón de Oro	100	
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		
Jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Volumen XCVIII-primer semestre de 2016	100	
Jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Volumen XCIX - segundo semestre de 2016	30	
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO		
Memoria elevada al gobierno de S.M. por la Fiscal General del Estado. 2017	22	PDF
REAL ACADEMIA DE JURISPRUDENCIA Y LEGISLACIÓN DE ESPAÑA		
La Constitución pintada	200	
REAL SOCIEDAD GEOGRÁFICA		
Boletín de la Real Sociedad Geográfica. Tomo CLII, año 2017	100	
INSTITUTO DE HISTORIA DE LA INTOLERANCIA		
Revista de la Inquisición. Intolerancia y derechos humanos- nº 22, 2018	200	PDF

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO Y RED.ES Sociedad digital y Derecho	600	
ORDEN CONSTANTINIANA DE SAN JORGE La Orden Constantiniana de San Jorge. Edición inglesa	200	PDF
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID El vértice de los sistemas judiciales. Anuario de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid, número 22, 2018	400	
FUNDACIÓN WOLTERS KLUWER, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y MINISTERIO DE JUSTICIA Comentarios a la Constitución Española-Commemoración del XL aniversario de la Constitución	750	

EDICIONES DIGITALES	FORMATOS
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: HISPANIA ROMANA España, Siglo V. La Monarquía goda Balta y la Diócesis de las Españas Catálogo de Fotografías de Antigüedades y Monumentos de la Real Academia de la Historia	PDF y EPUB PDF
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: ORGANIZACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA EN EL ANTIGUO RÉGIMEN (1516-1808) La gobernación de la Monarquía de España. Consejos Juntas y Secretarios de la Administración de Corte (1556-1700) Organización hacendística de los Austrias a los Borbones: Consejos, Juntas y Superintendencias La nobleza en España: ideas, estructuras, historia Los juramentos forales y constitucionales de Felipe V en los Reinos de España (1700-1702)	PDF y EPUB PDF y EPUB PDF y EPUB PDF y EPUB
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: ESPAÑA Y SU IMPERIO AMERICANO La segunda Carolina, el nuevo código de leyes de las Indias. Sus Juntas Recopiladoras, sus Secretarios y el Real Consejo (1776-1820) La Administración de Cuba en los siglos XVIII y XIX Estudios de Instituciones Hispano-Indianas	PDF y EPUB PDF y EPUB PDF
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: ESPAÑA EN AFRICA La Administración del Protectorado Español en Marruecos	PDF y EPUB
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: LA CASA DE AUSTRIA El Embajador Imperial. Hans Khevenhüller (1538-1606) en España Antonio de Herrera y su Historia General del Mundo Derecho y Cultura Política en el siglo XVI. El «Diálogo Filipino» de Lorenzo de San Pedro La Jornada Real De Felipe III A Portugal en 1619 Diario del Señor D. Cristóbal Crespí desde el día en que fue nombrado Presidente del Consejo de Aragón	PDF y EPUB PDF y EPUB PDF y EPUB PDF PDF y EPUB

EDICIONES DIGITALES	FORMATOS
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: LA CASA DE BORBÓN	
Elogios a Carlos III. Edición conmemorativa del tricentenario de su nacimiento (1716-2016)	PDF
La visita de Carlos IV a la ciudad de Barcelona (1802)	PDF
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: ESPAÑA LIBERAL (1833-1923)	
Las elecciones Municipales en el Trienio Liberal	PDF y EPUB
España en Galdós. Constitución, Estado y Nación en un escritor canario	PDF y EPUB
Memorias de la Condesa de Espoz y Mina. Apuntes para la historia del tiempo en que ocupó los destinos de aya de S.M. y A. y camarera mayor de palacio	PDF
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: SEGUNDA REPÚBLICA Y GUERRA CIVIL	
1931 Gobierno y Administración Militar en la II República Española (14 de abril de /18 de julio de 1936)	PDF y EPUB
Ciencia y Política. José Giral Pereira	PDF y EPUB
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: DERECHO PREMIAL	
La Real y Distinguida Orden Española de Carlos III	PDF
La Real y Americana Orden de Isabel la Católica	PDF y EPUB
La Orden de la Cruz de San Raimundo de Peñafort y las Elites de la Justicia y del Derecho (1944-2014)	PDF
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: LITERATURA CERVANTINA	
El Licenciado Vidriera visto por Azorín	PDF
Las constituciones del gran gobernador Sancho Panza	PDF
HISTORIA Y DERECHO HISTÓRICO: CIENCIAS SOCIALES	
Estudios de historia del derecho	PDF y EPUB
Otra historia de la tauromaquia: toros, derecho y sociedad (1235-1854)	PDF y EPUB
Los procesos célebres seguidos ante el Tribunal Supremo en sus doscientos años de historia	PDF
Definiciones y elementos de todas las ciencias. Obra útil para la educación de la juventud. Traducción del francés de Miguel Copin.	PDF
Los sellos en nuestra historia	PDF y EPUB
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: EL REINO VISIGODO	
El código de Eurico	PDF
Liber Iudiciorum	PDF
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: EL RÉGIMEN FORAL	
Los fueros del reino de Toledo y Castilla la Nueva. De Fernando III a los Reyes Católicos	PDF y EPUB
Los fueros de los Reinos de Andalucía. De Fernando III a los Reyes Católicos	PDF y EPUB

EDICIONES DIGITALES	FORMATOS
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: LA CONSOLIDACIÓN DEL PODER REAL EN CASTILLA	
Fuero Juzgo por La Real Academia Española 1815	PDF
Fuero Juzgo de Juan de La Reguera Valdelomar 1798	PDF
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: LA OBRA DE ALFONSO X EL SABIO	
Fuero Real de Alfonso X El Sabio	PDF
Las Siete Partidas	PDF
Opúsculos del Rey Sabio. El Espéculo (edición de 1836)	PDF
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: EL REINO DE LEÓN	
Fueros Locales del Reino de León (910-1230)	PDF
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: LA CORONA DE ARAGÓN	
Legislación Foral Aragonesa. La compilación romance de Huesca (1247-1300)	PDF
Legislación histórica mallorquina	PDF y EPUB
Textos jurídicos marítimos medievales	PDF
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: LA CORONA DE NAVARRA	
Los Fueros de Navarra	PDF y EPUB
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: DERECHO INDIANO	
Cedulario Indiano, por Diego de Encinas	PDF
LEYES HISTÓRICAS DE LA MONARQUÍA HISPÁNICA: RECOPIACIÓN DE LEYES DE LOS REYNOS DE LAS INDIAS	
Grandes Recopilaciones de la época moderna	PDF
Novísima Recopilación de las Leyes de España	PDF
DERECHO PÚBLICO: CONSTITUCIONAL	
Repensar la Constitución. Ideas para una reforma de la Constitución de 1978: Reforma y comunicación dialógica. Primera parte	PDF y EPUB
Repensar la Constitución. Ideas para una reforma de la Constitución de 1978: Reforma y comunicación dialógica. Segunda parte	PDF y EPUB
Nación y nacionalismos en la España de las autonomías	PDF y EPUB
DERECHO PÚBLICO: COMUNITARIO	
Primacía del Derecho Europeo y Salvaguarda de las Identidades Constitucionales. Consecuencias asimétricas de la europeización de los contra límites	PDF y EPUB
Análisis jurídico-político de la Iniciativa Ciudadana Europea en el contexto de un equilibrio institucional Complejo. Posibles efectos dinamizadores de la democracia a partir de la introducción de la iniciativa ciudadana en la UE	PDF y EPUB
El Consejo Europeo entre el Derecho y la Realidad	PDF y EPUB

EDICIONES DIGITALES	FORMATOS
DERECHO PÚBLICO: FUNCIÓN PÚBLICA	
Una reconstrucción de los principios de mérito y capacidad en el acceso al empleo público	PDF y EPUB
DERECHO PÚBLICO: DERECHO ADMINISTRATIVO	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo I. Historia de las instituciones jurídico-administrativas - 1	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo II. Historia de las instituciones jurídico-administrativas - 2	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo III. Los principios de constitucionalidad y legalidad	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo IV. El ordenamiento jurídico	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo V. La Constitución como norma	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo VI. La Ley	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo VII. El Reglamento	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo VIII. La Organización Territorial del Estado - 1	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo IX. La Organización Territorial del Estado - 2	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo X. La Administración del Estado.	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo XI. Instituciones autonómicas y locales	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo XII. Actos administrativos y sanciones administrativas	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo XIII. Contratos del sector público	PDF y EPUB
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General. Tomo XIV. La actividad regulatoria de la Administración	PDF y EPUB
Jurisprudencia administrativa del Consejo de Estado francés	PDF y EPUB
DERECHO PRIVADO: OBLIGACIONES Y CONTRATOS	
Principios, Definiciones y reglas de un Derecho Civil Europeo: El Marco Común de Referencia (DCFR).	PDF y EPUB
Responsabilidad extracontractual objetiva. Parte general.	PDF y EPUB
Cláusula resolutoria y control del incumplimiento.	PDF y EPUB
La indemnización de daños y perjuicios por incumplimiento del contrato en los principios del derecho contractual europeo.	PDF y EPUB
La liquidación anticipada del daño. Análisis económico de la cláusula penal.	PDF y EPUB
Textos internacionales sobre garantías mobiliarias: reflexión y análisis.	PDF y EPUB
Los principios latinoamericanos de derecho de los contratos	PDF y EPUB
Adquisición de vivienda y cláusulas abusivas. La integración del Derecho español a través del Derecho europeo y comparado	PDF y EPUB
Cláusulas abusivas y empresario adherente	PDF y EPUB
Familia y Sucesiones: El consentimiento informado y la responsabilidad médica	PDF y EPUB
La sucesión intestada: revisión de la institución y propuesta de reforma	PDF y EPUB

EDICIONES DIGITALES	FORMATOS
DERECHO PRIVADO: MERCANTIL	
Dación en pago e insolvencia empresarial	PDF y EPUB
La responsabilidad social corporativa y el derecho de sociedades de capital: entre la regulación legislativa y el <i>soft law</i>	PDF y EPUB
Entidades de propósito (o cometido) especial y otras entidades vehiculares o puente.	PDF y EPUB
DERECHO PRIVADO: REGISTRAL	
Representación gráfica de fincas en el registro de la propiedad	PDF y EPUB
DERECHO DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL	
La protección social de la carrera judicial	PDF y EPUB
Jurisprudencia constitucional en materia sociolaboral (2006-2017)	PDF y EPUB
FILOSOFÍA DEL DERECHO	
Cartas de Catón, de Trenchard y Gordon, 1720-1723	PDF y EPUB
DERECHO AMBIENTAL	
Responsabilidad y aseguramiento por daños ambientales. El caso Prestige	PDF y EPUB
ANUARIOS-OTRAS PUBLICACIONES	
Anuario de Derecho Civil, 2018, tomo LXXI, Fascículo I	PDF
Anuario de Derecho Civil, 2018, tomo LXXI, Fascículo II	PDF
Anuario de Derecho Civil, 2018, tomo LXXI, Fascículo III	PDF
Anuario de Derecho Civil, 2018, tomo LXXI, Fascículo IV	PDF
Anuario de Filosofía del Derecho-tomo XXXIV-2018	PDF
Anuario de Derecho Penal 2017 - Tomo LXX	PDF
Comentarios a las sentencias de unificación de doctrina (civil y mercantil). Año 2015	PDF
Boletín de la Real Sociedad Geográfica. Tomo CLII, año 2017	PDF
Anuario de Derecho Eclesiástico del Estado, volumen XXXIV, 2018	PDF

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.

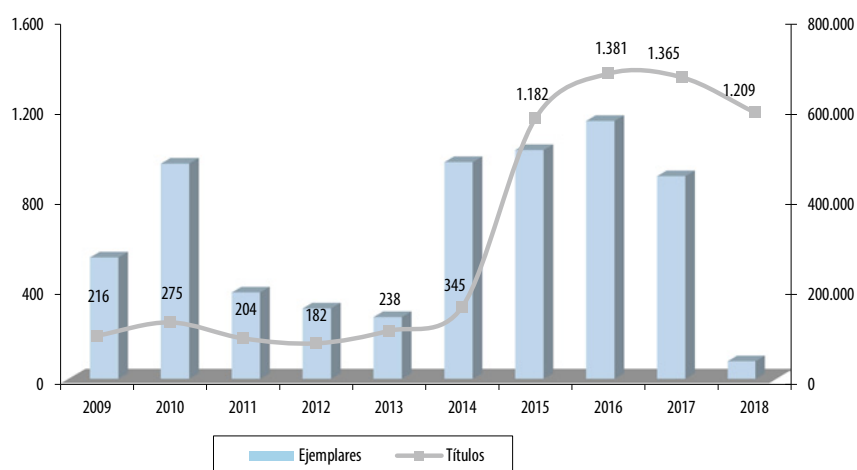
La venta y distribución de las publicaciones se lleva a cabo en la Librería del BOE. En 2018 la facturación por la venta de libros ha ascendido a 647.870 euros; se han vendido 40.026 ejemplares, alrededor del 90% corresponden a publicaciones editadas por el BOE. El número de pedidos facturados a través de la tienda virtual (5.363) se ha incrementado un 17,53% respecto al año anterior.

6.13 TRABAJOS DE ARTES GRÁFICAS ELABORADOS EN LA IMPRENTA NACIONAL

En 2018 la Agencia ha dejado de tener la consideración de medio propio de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en el ámbito editorial y de las artes gráficas, limitándose a elaborar los trabajos de este tipo editados por la propia Agencia y los realizadas en coedición con otros organismos, por esta razón en el 2018 se produce una fuerte caída.

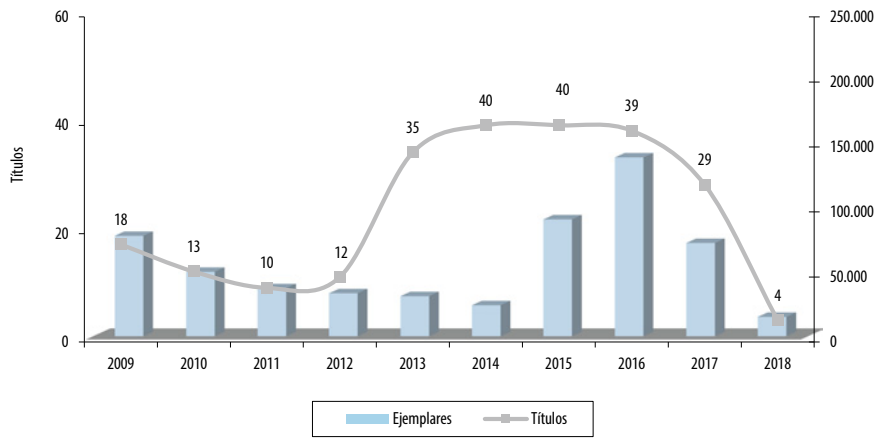
En los siguientes cuadros se representa la evolución, en el periodo 2009-2018, de los trabajos elaborados en la Imprenta Nacional, clasificados en las siguientes cuatro categorías: Libros, Revistas, Folletos y catálogos e Impresos, talonarios y otros.

LIBROS



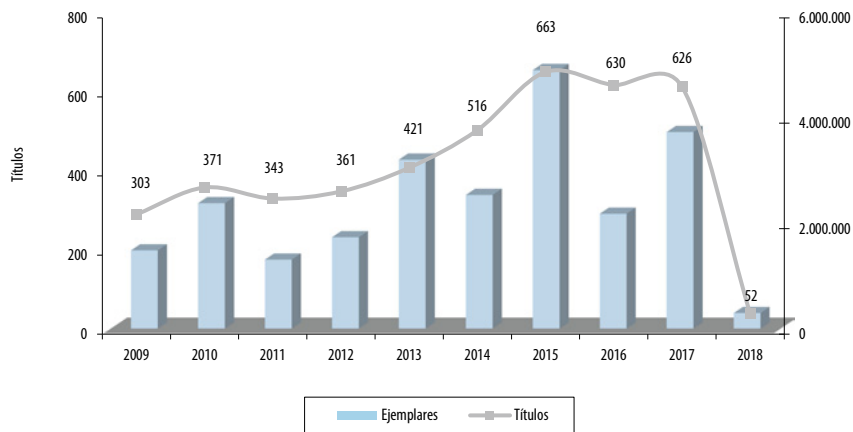
En el gráfico anterior, referido a los *Libros*, se observa una fuerte caída del número de ejemplares impresos hasta el año 2012, con la excepción del año 2010. Ello es debido a la política de la Administración del Estado de sustituir las ediciones impresas por publicaciones electrónicas, y a la reducción 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 debidos a 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 debió 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



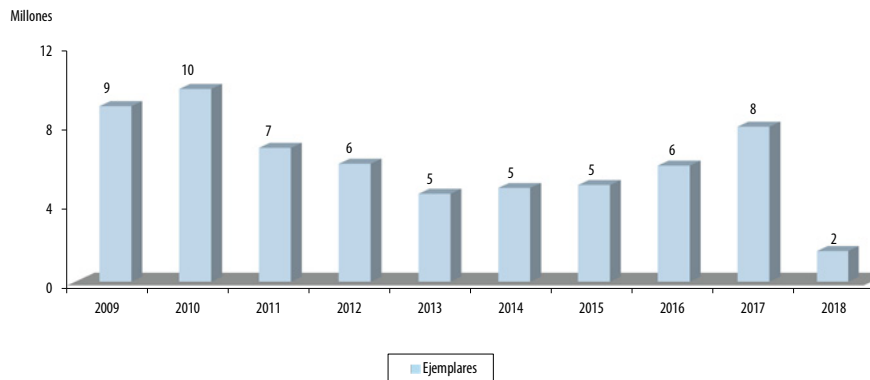
En el caso de las *Revistas*, hasta el 2012 fueron disminuyendo tanto el número de ejemplares impresos como el de títulos elaborados. Esta disminución se debió principalmente a que, desde mediados de 2009, dejan de editarse los Boletines de Información del Ministerio de Justicia, una revista mensual 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 publicaban nueve títulos cada uno de ellos con una tirada de 7.500 ejemplares.

FOLLETOS, CATÁLOGOS, ETC.



Respecto a los «Folletos, catálogos, etc.», desde 2011 hasta 2017 la tendencia es de un ligero incremento en el número de títulos mientras que el número de ejemplares es irregular siendo el año 2015 el de mayor producción.

IMPRESOS, TALONARIOS Y OTROS



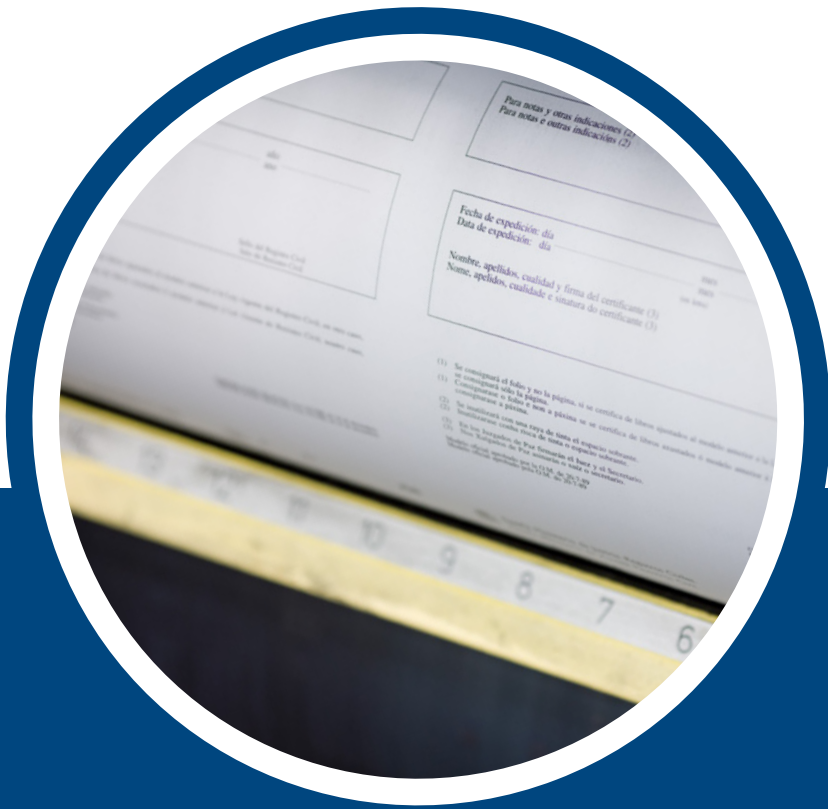
Finalmente, el gráfico sobre los ejemplares realizados de *Impresos, talonarios y otros*, muestra una clara tendencia a disminuir, interrumpida en 2010 por los trabajos realizados durante la Presidencia Española de la Unión Europea. Desde el año 2013 hasta 2017 el número de ejemplares se ha mantenido bastante estable con una ligera tendencia al incremento,

6.14 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, la Agencia es el organismo responsable del mantenimiento y gestión del Portal.

Además, siguiendo los procedimientos ya establecidos para las subastas judiciales y notariales, desde el 1 de septiembre de 2018, conforme establece el Reglamento de Recaudación, también se efectúan a través de este Portal, las subastas que realizan los organismos de recaudación de todas las Administraciones Públicas.

Al finalizar el año 2018, la aplicación para gestionar las subastas contaba con más de 70.000 usuarios, de los cuales 20.840 habían efectuado alguna puja. Asimismo, cabe destacar que en el transcurso del año que se han iniciado 26.864 expedientes de subastas (Judiciales 25.698; Notariales 931; Recaudación Tributaria 24; AEAT 211) y que el importe de las adjudicaciones ha ascendido a 2.702 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 h, 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: 94,00%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En 2018, se han publicado un total de 564 diarios, 315 números del BOE y 249 del «BORME». El 90,43% de los diarios se ha firmado antes de las 24 horas del día anterior a su publicación, el 8,51%, entre las 24 horas y las 01:30 horas y el 1,06% más tarde de esa hora.

De los 315 números del «BOE» publicados, dos corresponden a números extraordinarios

- «BOE» número 25, de 27 de enero, Impugnación de disposiciones autonómicas (Título V LOTC) n.º 492-2018.
- «BOE» número 113, de 9 de mayo, Recurso de inconstitucionalidad n.º 2533-2018.

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 Manteras, estos trabajos puedan realizarse desde el Centro de Respaldo.

Se han realizado los siguientes simulacros sin que se hayan producido, ni detectado, incidencias destacables:

- 27 de marzo.
- 26 de junio.
- 1 de octubre.
- 27 de diciembre.

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 0,30%.

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 Agencia mediante una publicación de erratas.

La finalidad de este programa es controlar de forma exhaustiva las causas de las erratas, y 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.

En 2018 se han publicado 27 erratas sobre las 18.152 disposiciones publicadas en el diario, por lo que el coeficiente de erratas ha sido del 0,15%, mejor que el valor fijado como objetivo anual.

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 0,015%.

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 las Secciones IV y V del «BOE» y en el «BORME».

En el año 2018 el porcentaje de erratas publicadas de anuncios ha sido del 0,013%, lo que significa que se han publicado 9 erratas de un total de 71.171 anuncios, 1 corresponde a un anuncio publicado en el diario «BOE» y 8 son de anuncios publicados en el «BORME».

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

Objetivo: Montaje mixto: Editar el 20% de las disposiciones con la nueva herramienta de edición XML.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3 puntos por cada punto porcentual por debajo del objetivo.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional /Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

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 mixto complemente al actual y supere las limitaciones que presenta el montaje del diario oficial exclusivamente con el editor de Indesign.

El mecanismo del montaje mixto se basa en la utilización de un editor XML llamado CK-Editor, que ya está en producción y al que se le van añadiendo progresivamente las funcionalidades necesarias para el tratamiento de las disposiciones a publicar en el «BOE». Para ello, se ha desarrollado un sistema de edición de disposiciones en formatos estructurados XML, que implica que su tratamiento se realice íntegramente con este formato desde su entrada en producción. Las disposiciones así tratadas tienen la característica de ser 100 % accesibles para discapacitados visuales, al no incluir texto dentro de imágenes que no pueden ser tratadas por los lectores automáticos.

El nuevo editor XML CK-Editor se está utilizando para la edición de las disposiciones que cumplen las siguientes características:

- Disponen de original en formato DOCX,
- Constan de pocas páginas.

- Incluyen texto o fórmulas.
- Disposiciones que generan cantos dorados y doble firma

Asimismo con el nuevo editor se está rediseñando el acceso a base de datos desde las aplicaciones de producción para mejorar el rendimiento y la generación del sumario BOE usando AH en lugar de itext.

En 2018 de las 18.152 disposiciones publicadas, se han editado 7.386 con la nueva herramienta lo que supone el 40,69%, porcentaje superior al valor del objetivo anual.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General / Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento 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.

Las mejoras introducidas en la aplicación que gestiona los anuncios han permitido que desde el 1 de octubre de 2017 todos los anuncios se tramiten con firma electrónica, por tanto los dos plazos de tramitación establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2010, que regula el procedimiento para la inserción de anuncios en el «BOE» y en el «BORME», han quedado en la práctica reducidos a un único plazo publicarlos éntrelos 3 a 6 días hábiles. Esta mejora ha supuesto que alrededor del 20% de los anuncios que se tramitaban con firma autógrafa, en el plazo de 5 a 8 días, se tramitan en un plazo menor.

En 2018 se han publicado 71.171 anuncios, 61.561 en el «BOE» y 9.610 en el BORME, todos ellos dentro del plazo establecido.

Cabe destacar que en 2018 los anuncios publicados ha disminuido un 18,03% respecto al mismo periodo del año anterior, ello es debido al impacto de la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, donde en su artículo 135 solo establece la obligatoriedad de publicar en el diario «BOE», los anuncios de licitación de los contratos celebrados por la Administración General del Estado, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas.

Programa PD 7: Adecuación y mejora del sistema de gestión de anuncios.

Objetivo: Tener adaptada la aplicación informática a los requerimientos de la nueva Ley de Contratos, el 9 de marzo.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso.

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 2018 las adaptaciones más relevantes han sido las derivadas de la adecuación de la aplicación informática a los requerimientos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para ello fue necesario actualizar los modelos de anuncios de licitación y formalización, y establecer la Plataforma de Contratación del Estado como único canal de envío de los anuncios de contratación que se publican en el «BOE».

Tal y como estaba previsto en el programa todos los desarrollos necesarios estuvieron realizados antes del día 9 de marzo, fecha en la que entraba en vigor la nueva Ley.

Además, a lo largo del año se han realizado otras tareas de mantenimiento y mejora de la aplicación.

Programa PD 8: 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.

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: 99,95%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El 1 de junio de 2015 se puso en explotación el denominado 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.

La normativa establece que los anuncios de notificación deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

En el año se han publicado en el Suplemento de Notificaciones del «BOE» 847.022 anuncios, de los que tan solo 165 han superado el plazo de los tres días, lo que supone un 0,019%.

El elevado número de anuncios ha determinado el montaje y publicación de 2.533.807 páginas en el diario «BOE».

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

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

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada contenido no actualizado en el plazo establecido.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 99%.

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.

En 2018 se han actualizado 569 contenidos, todos, salvo uno, en un plazo de 2 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 de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 99,75%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La base de datos de *Legislación* ofrece 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. Al finalizar el año, esta base de datos contenía 208.600 documentos.

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*.

En 2018 se han analizado e incorporado a la Base de datos de *Legislación* 4.429 disposiciones. El análisis jurídico se ha realizado en menos de los 3 días en todas ellas, salvo en una en la que se tardó entre 4 y 5 días. Del total de disposiciones analizadas 2.373 son normas estatales, 441 autonómicas y 1.615 europeas.

Además, para poder implementar el proyecto ELI-Identificador Europeo de Legislación (Proyecto DL 4) se han realizado actuaciones de mantenimiento y mejora en la base de datos de *Legislación*, en relación con más de 80.000 disposiciones.

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 de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 97,53%.

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.

En 2018 se han actualizado 971 normas consolidadas, de las cuales el 30% eran autonómicas (296) y solo en 24 normas (2,47 %) se ha superado el plazo de los 3 días establecido como objetivo del programa.

Además, en el transcurso del año se han consolidado 722 nuevas normas, de las cuales el 41% eran autonómicas (293).

A final de año el total de normas consolidadas disponibles en la base de datos era de 8.018.

Proyecto DL 4: ELI-Identificador Europeo de Legislación.

Objetivo: Aplicar antes del 31/12/2018 el ELI (generación de URI y metadatos mínimos comunes) al 100% de las normas que deben llevar el identificador (Aprox. 105.000) y tener diseñada y puesta en explotación la web de ELI-España antes del 31 de julio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos por cada 10.000 normas a las que no se les haya aplicado el ELI (máximo 50 puntos) y 10 puntos por cada 30 días de retraso en tener la web del ELI (máximo 50 puntos);

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto iniciado en el año 2016 tiene como finalidad implantar el Identificador Europeo de Legislación (ELI) en España.

ELI es un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios oficiales y en las bases de datos de los Estados miembros que pretende mejorar la interoperabilidad de los sistemas legislativos, el acceso a la legislación y su reutilización.

Teniendo en cuenta que la implementación del ELI requiere la coordinación de Estado y CCAA, se propuso la creación de un grupo de trabajo específico en el marco de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica (CSAE).

Este grupo, que fue constituido por la CSAE el 19 de abril de 2017 y que coordina la AEBOE ha realizado las siguientes actuaciones

- Elaboración de la Especificación Técnica para la implementación del ELI en la normativa estatal y autonómica, que fue aprobada en marzo de 2018 por la CSAE.
- Edición oficial de la Especificación Técnica.
- En julio de 2018, se puso en marcha el portal común *elidata.es* y se incluye el proyecto en el Centro de Transferencia de Tecnología (CTT) del Portal de la Administración electrónica (PAe).

Asimismo, la AEBOE, como coordinador nacional ELI ante la Unión Europea, se ha encargado de remitir a la UE la información relativa al proyecto y ha participado en diversas reuniones del Grupo de Expertos ELI del Consejo y de la Task Force del ELI, además de realizar una presentación en Bruselas sobre el desarrollo del proyecto en España.

Por lo que se refiere a la implementación del identificador por parte de la AEBOE, el 12 de diciembre se publicó la página web del ELI-BOE en el apartado de Legislación www.boe.es/legislación/eli, y se publicaron inicialmente las URIs y metadatos ELI de más de 36.000 normas. A final de año el total de ELIs publicados era de 77.888, correspondientes a normativa estatal y autonómica publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Objetivo: Mejora de la base de datos histórica *Gazeta*. Revisar e incorporar a la Base de datos los objetos digitales de los años 1951 a 1959 y poner en explotación nuevas opciones de consulta a través de la web, ambos objetivos antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada año del que no se hayan incorporado los objetos digitales (máximo de 50 puntos) y reducción de 50 puntos porcentuales por no tener desarrolladas nuevas opciones de consulta en la fecha establecida.

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 1959, en los diarios oficiales antecesores del actual «Boletín Oficial del Estado». Esta colección digital contiene más de 1.450.000 documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico.

En 2016 se tramitó un contrato de servicios para la digitalización del periodo 1940 a 1959. Como resultado, del trabajo de la empresa y de las validaciones llevadas a cabo en la Agencia, en 2017 se revisaron e incorporaron a la BD los objetos digitales de 11 años de 1940 a 1950. También en 2017 se puso en explotación en la web, una consulta a la base de datos por el campo «texto» que facilita el acceso a la búsqueda de información, disponible para el periodo 1836-1950.

En 2018 se han incorporado a la base de datos los objetos digitales de los años 1951 a 1959, por lo que la consulta a esta base de datos por el campo «texto» está operativa del año 1836 al 1959 y se ha mejorado la calidad de los pdf correspondientes a este periodo.

También se están realizando pruebas con la Hemeroteca digital, en la que se podrán consultar las Gasetas, por las fechas de publicación, a través de un calendario.

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 y Mis búsquedas que se enviarán antes de las 13:00 horas.

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 97%.

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 solo 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, Mis búsquedas y Anuncios de notificación. Desde su puesta en marcha el número de suscripciones al servicio de alertas no ha dejado de crecer, siendo a 31 de diciembre de 2018 de 310.794, un 17,89% más que al inicio del año.

El ámbito de este programa se circunscribe a las alertas de remisión diaria, es decir Legislación, Anuncios, Temáticas y Personal y Mis búsquedas, el resto solo se envían cuando se produce una modificación en el contenido suscrito. Su finalidad es enviar puntualmente las alertas, las Temáticas, Personal y Anuncios antes de las 10:00 horas, y las de Legislación y Mis búsquedas antes de las 13:00 horas del mismo día de su publicación, cuando la información se publica un sábado o festivo la alerta se remite el siguiente día hábil.

Al finalizar el año se han realizado 1.296 envíos, solo 3 de ellos se han remitido más tarde de la hora establecida.

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

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

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa se realiza en colaboración con el Centro de Documentación Judicial (CENDOJ) del Consejo General del Poder judicial (GPJ), al amparo de un Convenio de colaboración suscrito entre ambas entidades.

En el año 2017 se materializó la aspiración de la Agencia de enriquecer la legislación consolidada con la jurisprudencia del Tribunal Supremo (TS) que la interpreta.

La puesta en marcha del proyecto exigió nuevos desarrollos informáticos para procesar, tratar y revisar las sentencias.

En 2018 se han incorporado 1.047 sentencias, enlazadas a 137 normas consolidadas por lo que al finalizar el año la base de datos cuenta con 4.129 sentencias.

Proyecto DL 8: Base de datos de la Fiscalía General del Estado.

Objetivo: Tener la base de datos disponible a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 60 puntos porcentuales por no tener disponible la base de datos en el plazo establecido.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto, iniciado en el año 2017, tiene por finalidad ofrecer el acceso a todas las Instrucciones, Circulares y Consultas aprobadas por la Fiscalía General del Estado (FGE), desde 1978, mediante la configuración de una base de datos específica de *Doctrina de la Fiscalía* que incluya el análisis jurídico de las resoluciones correspondientes. La nueva base de datos, disponible en la web del «BOE», además de permitir el acceso de los ciudadanos a esta información, constituye una herramienta de trabajo para los miembros de la Fiscalía.

Para su puesta en marcha el 28 de febrero de 2018, se firmó un convenio con la FGE y se realizaron los desarrollos informáticos necesarios para la carga de la información y su visualización en la web de la AEBOE.

En los meses de abril a agosto se cargaron los documentos así como su análisis jurídico y se revisaron todos los registros creados.

Desde el 27 de noviembre está disponible en la página web de la Agencia la consulta a la base de datos de *Doctrina de la Fiscalía General del Estado*, con un volumen inicial de 368 documentos, que actualiza la propia Fiscalía.

Proyecto DL 9: Diccionario jurídico.

Objetivo: Tener operativa la consulta al Diccionario Jurídico desde la base de datos de Legislación Consolidada el 31 de julio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos por cada 30 días de retraso en tener operativa la consulta.

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

Fecha de finalización: 31 de julio.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2017 se firmó un Convenio de colaboración con el Consejo General del Poder Judicial (CGPJ) y la Real Academia Española (RAE), para interconectar la edición electrónica del «Diccionario del Español Jurídico» de la RAE, las bases de datos de legislación de la AEBOE y la base de datos de jurisprudencia del CGPJ.

Una vez que la RAE se dotase de la plataforma tecnológica que permitirá la interconexión, la AEBOE debía realizar los desarrollos informáticos pertinentes para que los usuarios de sus bases de datos accedan directamente a la edición electrónica del «Diccionario del español jurídico» sin necesidad de realizar una búsqueda específica en la página web de la RAE.

En febrero de 2018 quedaron finalizados los desarrollos informáticos necesarios para realizar la consulta al Diccionario, posteriormente se han realizado mejoras. Al finalizar el año está pendiente de pasar a producción.

Programa DL 10: Digitalización y tratamiento de documentación retrospectiva.

Objetivo: Desarrollo de las aplicaciones informáticas a 30 de junio y tener concluido un 1.º proyecto piloto de tratamiento documental integral antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos por cada actuación realizada fuera de plazo.

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

Fecha de finalización: 30 de junio y 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 80%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este nuevo programa tiene como finalidad digitalizar y tratar documentalmente el repertorio de publicaciones de la Gaceta de Madrid y Boletín Oficial del Estado para su explotación en bases de datos documentales de la Agencia, y de otros tipos de publicaciones («BORME», Colección legislativa, etc.).

En el mes de febrero se definió que el proyecto piloto sería el «Tratamiento integral de los boletines correspondientes al año 1975». El departamento de Gestión Editorial, Documentación e Información, inició la revisión y mejora de los registros de las bases de datos de ese año, correspondientes a las secciones I, II y III, simultáneamente en la Subdirección de Imprenta Nacional se revisaban los registros de las secciones IV y V de Anuncios.

En el mes de julio se aprobaron los formatos de las imágenes de conservación y difusión y se acordaron los niveles de calidad exigidos en el tratamiento de los textos.

En el transcurso del año se ha avanzado en los desarrollos informáticos necesarios: verificación y validación de ficheros TIFF, XML Alto; generación y validación del XML, METS y PDF por número y se ha generado de forma automática el principio y fin de cada disposición en el XML.

Paralelamente, se han realizado varias acciones formativas necesarias para implementar este proyecto, tales como: Digitalización del Patrimonio Cultural, Servicios Documentales de la AEBOE, ABBYY y tratamiento de textos retrospectivos y Funcionamiento y explotación del escáner cenital, todas ellas dirigidas al personal adscrito al desarrollo de estas nuevas actividades.

Al finalizar el año, los desarrollos informáticos permiten comprobar por separado las distintas fases del proyecto, verificando la compatibilidad de las aplicaciones desarrolladas en CAIN con la instalación y configuración de carpetas del proceso de digitalización realizado con ABBYY y con el consiguiente tratamiento de los ficheros METS y XML que acompañan a los ficheros PDF y de imágenes.

Queda pendiente el desarrollo informático que permita la generación y publicación del boletín correspondiente y la gestión de los casos de error que implican la devolución de los trabajos a algún paso anterior del flujo de trabajo integrado dentro de la aplicación.

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

Objetivo: Utilizar el editor XML para el tratamiento de las disposiciones históricas, salvo para aquellas que estén tratadas en su totalidad en InDesign.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 0,25 puntos porcentuales por cada disposición que deba ser tratada con el sistema de edición XML y lo haya sido con en InDesign.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Las disposiciones históricas son aquellas ya publicadas en el «BOE» o en otros diarios oficiales que hay que volver a tratar con el editor XML con el fin de ofrecer a los ciudadanos los textos legislativos de las bases de datos documentales del Organismo de forma más accesible y mejor estructurada.

En 2018 se han tratado un total 2.365 disposiciones históricas, de ellas 682, un 28.84%, con XML, el resto estaban ya tratadas con InDesign.

Programa DL 12: Traducción al inglés de la legislación española más relevante.

Objetivo: Tener firmados los contratos de traducción antes de traducción a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 60 puntos porcentuales por no tener firmados los contratos en la fecha prevista.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 0%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo del proyecto es ofrecer en la web de la Agencia las principales normas del ordenamiento jurídico traducidas al inglés. Tiene dos ejes fundamentales: de una parte, la traducción en sí misma de las normas seleccionadas, que habrá de llevar a cabo una empresa especializada en traducción jurídica y que requerirá de un control de calidad a posteriori, también por parte de un especialista; de otra, el diseño de una herramienta informática específica que permita la gestión y actualización de los textos consolidados que se traduzcan al inglés, y su publicación en la página web.

Hasta el momento se han definido las especificaciones técnicas básicas que deberían incorporarse al Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del servicio de traducción, si bien otras prioridades del Organismo han determinado abandonar este proyecto.

Proyecto DL 13: Migración y actualización de la aplicación «DOCUBOE».

Objetivo: Tener migrada la aplicación y concluidas las mejoras (hojas de ruta, tratamiento de anuncios, análisis jurídico de las secciones II, III y V, análisis jurídico de la legislación y otras mejoras) antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por no tener migrada la aplicación y 10 puntos por cada funcionalidad solicitada y no realizada a 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: 65%.

Desarrollo del programa/proyecto:

DOCUBOE es la aplicación informática de gestión de las bases de datos documentales de la Agencia. Esta aplicación fue elaborada en *Forms Oracle* una solución técnica actualmente obsoleta que impide incorporar nuevas funcionalidades. Por esta razón, previamente es necesario migrar la aplicación al entorno de la intranet.

En el transcurso del año se han realizado diferentes actuaciones en la aplicación tales como la modificación de biblioteca de PDFs e imágenes para sustituir aplicación de «Gestión de imágenes TIFF», la incorporación de un campo con los estados de textos para todos los registros, la inclusión de un editor en la aplicación (CK editor) y la mejora en el tratamiento de la normativa internacional.

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

Objetivo: Editar el 75% de las publicaciones programadas.

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 65,32%.

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 2018 contemplaba inicialmente la edición de 153 publicaciones en distintos formatos. A lo largo del año ha habido varias revisiones, en la última el número de obras a editar se fijó en 296, consecuentemente el objetivo anual del programa de editar el 75% de las obras programadas se concreta en 222 obras, de las que se han editado 145 obras en diferentes formatos.

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

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

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento 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 2018 se han elaborado y publicado 16 nuevos títulos, de manera al finalizar el año hay disponibles en la web 201 títulos de la colección.

El promedio mensual de descargas durante el año ha sido de 258.860. Los tres títulos más descargados en este periodo han sido, por este orden, el Código Penal y legislación complementaria, el de Protección de Datos de Carácter Personal y el Código de Tráfico y Seguridad Vial.

Programa DL 16: Colección de las Leyes Históricas de España.

Objetivo: Publicar en la web de la Agencia, en soporte digital, 22 títulos de la colección Leyes Históricas de España.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 4,5 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: 77,50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En el mes de mayo se puso a disposición de los ciudadanos, en la sede electrónica de la Agencia, la Biblioteca Jurídica Digital, de acceso libre y gratuito para todos los ciudadanos.

Las Leyes históricas de España, están incluidas en Biblioteca Jurídica en el apartado, de Leyes Históricas de la Monarquía Hispánica, en 2018 se han publicado 17 títulos.

Programa DL 17: Biblioteca Jurídica Digital de la AEBOE.

Objetivo: Disponer de la herramienta informática que dé soporte a la colección antes de 31 de marzo; Publicar en la sede electrónica boe.es 80 títulos de las colecciones del Consejo Editorial y del resto del fondo editorial.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales cada 15 días de retraso en disponer de la herramienta informática (máximo 60 puntos) y reducción de 0,5 puntos por cada título no publicado (máximo 40 puntos).

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: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En el mes de marzo, tal y como estaba previsto estuvo finalizada la aplicación informática que da soporte a la colección.

En el mes de mayo se puso en explotación en la sede electrónica de la Agencia la Biblioteca Jurídico Digital.

Este proyecto permite un acceso universal y gratuito a la labor editorial del BOE, enfocada al servicio del ciudadano, mediante títulos que desarrollan aspectos esenciales: del tráfico jurídico de derecho privado y económico-presupuestario; de las grandes ramas de derecho público con especial énfasis en derecho administrativo; de derecho histórico, desde el derecho visigodo hasta los inicios de la época contemporánea y de etapas clave de en la historia política, artística y literaria de España.

Durante 2018 se han publicado 90 títulos.

El promedio mensual de descargas desde junio ha sido de 22.516. Los tres títulos más descargados han sido por este orden: El Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General, Tomo XII Actos administrativos y sanciones administrativas, Tomo I. Novísima recopilación de las Leyes de España y El Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General, Tomo XIV La actividad regulatoria de la Administración.

Programa DL 18: Publicación de la colección jurídico-digital «Conoce tu derecho».

Objetivo: Diseñar la colección y tener elaboradas las especificaciones técnicas para la herramienta informática que dé soporte a la colección, ambas cosas antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 50 puntos porcentuales por no tener diseñada la colección en el plazo señalado y otros 50 por no haber elaborado las especificaciones técnicas en el plazo señalado.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 75%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Esta nueva colección, gratuita, digital y permanentemente actualizada, tiene como finalidad última acercar de manera comprensiva la legislación a los ciudadanos en sus vicisitudes diarias. Cada libro abarcará una unidad temática y por apartados resolverá con un lenguaje sencillo y cercano los problemas o dudas que los ciudadanos puedan tener. Asimismo se incluirán, a modo de hipervínculo a la base de datos de legislación consolidada del BOE, los artículos en donde se regula cada materia para que se pueda consultar la legislación vigente.

En el transcurso del año se ha estudiado la viabilidad de la colección, los primeros títulos que estarán disponibles, la designación del coordinador de la colección y los primeros autores. Asimismo, se ha concretado con el departamento de Tecnologías de la Información la aplicación informática necesaria para la remisión de material por parte de los autores, así como la trastienda para gestionar la colección «On-line» y la presentación en la web de la AEBOE.

Programa DL 19: 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: 91,79%.

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

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

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

En el año 2018 se han realizado 987 encargos de códigos electrónicos que han supuesto imprimir 8.309 ejemplares. Del total de encargos sólo 81 se han entregado en más de 5 días, si bien el 37% de ellos (366 encargos) se entregaron en 2 o menos días.

Programa DL 20: Sistema de control de calidad del producto final en trabajos editoriales.

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: 99,37%.

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 2018 en los controles de calidad del producto realizados a las 1.432 «hojas de ruta» abiertas, se detectaron un total de 26 incidencias, 9 de ellas calificadas como graves o fatales lo que supone un 0,63% de incidencias graves respecto al total de hojas de ruta.

Programa DL 21: Gestión de las suscripciones y distribuidores.

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 enviar con celeridad las suscripciones y los pedidos a los distribuidores.

Durante 2018 se han atendido 1.971 pedidos, todos ellos dentro del plazo de los 2 días hábiles establecido como objetivo del programa.

Programa DL 22: Gestión de la librería.

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

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 94%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En el año 2018 se han realizado 6.617 entregas de libros, 6 de ellas se han entregado fuera 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.

A 31 de diciembre se han vendido 40.026 ejemplares, 36.121 son obras editadas por la AEBOE y 3.905 de otros organismos públicos.

Programa DL 23: 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: 60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Desde el año 2009 el personal de la Imprenta Nacional viene impartiendo, en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), acciones formativas dirigidas al personal de los organismos públicos con responsabilidades en materias editoriales. No obstante, la pérdida de la consideración de la Agencia como medio propio de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de trabajos de artes gráficas hace necesario reconducir el tipo de asesoramiento a facilitar por la Imprenta Nacional.

Así en 2018 se ha prestado asistencia técnica a personal del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación (MAEUEC) para la realización de la obra «Tratado de 1868: Los cimientos de la amistad Japón-España» con motivo del 150 aniversario de dicho Tratado.

Programa DL 24: 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 durante 2018 destacan las siguientes:

- Participación en la Feria del Libro, del 25 de mayo al 10 de junio.
- Elaboración de 34 boletines electrónicos de novedades.
- Presentación del libro Jurisprudencia Constitucional en materia Sociolaboral (2006-2017), 24 de octubre 2018.
- El 27 de noviembre, se presentó en la sede de la Fiscalía General del Estado la nueva base de datos de Doctrina de la Fiscalía y el Código del Ministerio Fiscal.
- El 4 de diciembre se presentó, en la sede del Tribunal Constitucional, el libro coeditado por la AEBOE «Comentarios a la Constitución Española-Commemoración del XL aniversario de la Constitución».
- El día 20 de diciembre se presentó, en la sede que el Ilustre Colegio de Abogados de Madrid, la estantería de Sanidad y Farmacia de la colección Códigos electrónicos.
- Asimismo se han llevado a cabo diferentes acciones consistentes en envíos de mailing, inserciones de anuncios publicitarios en revistas y blogs, cartas, hojas informativas, elaboración de folletos y catálogos sobre ediciones y coediciones publicadas por la Agencia, dirigidas a clientes potenciales, a diferentes organismos públicos, profesionales del derecho y a colectivos relacionados con el contenido de la obra editada (notarios, registradores colegios profesionales, arquitectos, gestores administrativos, sindicatos, ayuntamientos, etc.).

También dentro de este programa conviene señalar que se ha presentado un borrador del Plan de Marketing, se está preparando la infraestructura para creación de vídeos promocionales, y se han realizado las primeras pruebas de evaluación del software necesario.

Proyecto DL 25: Plan de comunicación.

Objetivo: Tener elaborado el documento estratégico de comunicación general, comunicación editorial y el de la colección «Conoce Tu derecho», antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 33,3 puntos porcentuales por no tener elaborados y aprobados cada uno de los planes.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 66,60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este proyecto consiste en establecer la estrategia en términos de comunicación para dar a conocer los productos y servicios que ofrece la ABOE a los ciudadanos. En el documento se establecerán los grupos de interés y público objetivo, diferentes acciones a realizar así como un sistema de medición que permita evaluar los objetivos previamente establecidos en el propio plan.

El 5 de julio se presentaron a la Dirección los planes de comunicación Editorial BOE y el de la colección «Conoce tu derecho».

Ambos planes se han elaborado siguiendo las pautas estratégicas de la Agencia en cuanto a accesibilidad, neutralidad y vocación de servicio público. Con relación a la comunicación de la labor editorial, se proponen acciones más concretas así como los indicadores que permitan evaluar el impacto de las mismas en términos de comunicación. Con respecto a la futura colección «Conoce tus Derechos» se propone una revisión en profundidad de la propia colección a fin de adecuar la misma al servicio público a satisfacer con su elaboración, esto es, garantizar la accesibilidad del conocimiento de la legislación que afecta a la vida de las personas en condiciones de igualdad.

Los planes tienen una aprobación implícita de la dirección de la Agencia, pues la aprobación formal se manifiesta en las instrucciones que en el mismo sentido la dirección marca a realizar de entre las acciones de comunicación concretas y previstas en los planes.

Los planes de comunicación no son documentos cerrados que necesariamente hay que cumplir y comprobar la desviación que en su ejecución se ha procedido sobre sus líneas marcadas, sino que son guías, manuales o documentación que soporta las acciones a realizar en el marco de un escenario previsto, cualquier circunstancia sobrevenida obliga a modificar y rehacer el mismo plan para adecuarlo a la estrategia perseguida por la organización.

Programa DL 26: 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: 89,40%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia cuenta con un Servicio de atención al ciudadano para atender las peticiones de información que realizan a través de los diferentes canales de comunicación: por escrito, a través de correo electrónico, correo postal o fax o ticket.

El objetivo de este programa es contestar con celeridad las peticiones que realizan los ciudadanos.

A 31 de diciembre se han recibido 6.925 peticiones de información, un 17,17% más que en el año anterior, y se han contestado 6.865 peticiones, el 98,46% en el plazo de 3 días hábiles.

Programa DL 27: 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: 95%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El 31 de agosto de 2018 se extinguió el contrato que la Agencia tenía para elaborar los diarios y boletines oficiales de las Cortes Generales y del Congreso, en virtud del cual las diferentes publicaciones que componen los diarios y boletines de las Cortes Generales se editaban en formato electrónico y además 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.

Desde el 1 de agosto hay firmado un convenio de colaboración entre el Congreso la Agencia para la edición de los diarios y boletines de Cortes y Congreso por la AEBOE, en el que se excluyen las entregas de ejemplares en papel.

Hasta 31 de julio, solo una entrega de ejemplares en papel se efectuó con un retraso de 205 minutos; las entregas electrónicas se han realizado conforme a los requerimientos del Congreso.

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: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Para seguir el desarrollo de este programa 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.

Durante el año se han convocado 3 concursos internos de ascenso de personal laboral, 3 de traslados, 2 concursos específicos de méritos de personal funcionario, 2 convocatorias de provisión de puestos de libre designación y 1 convocatoria de proceso selectivo para la cobertura de plazas para personal laboral en el ámbito del Sector Público Estatal.

Todas las actividades que engloba este programa se han realizado sin retraso.

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 20 de diciembre de 2017 se publicó una Hoja Informativa convocando las ayudas económicas para la preparación de las oposiciones de acceso a dichos grupos. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes 20 empleados solicitaron las ayudas: 1 para el grupo A1, 1 para el grupo A1/A2, 11 para el A/2, y 7 para el grupo C1.

Finalizados los diferentes plazos para para justificar las ayudas a la promoción 14 empleados presentaron las correspondientes facturas: 1 para el grupo A1, 1 para los grupos A1-A2, 11 para el grupo A2 y 1 para el grupo C1.

Programa HO 3: Plan de Formación de la Agencia.

Objetivo: Impartir formación al 25% de la plantilla (384 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.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Formación de la Agencia para 2017-2018 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 7 de abril de 2017. 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.

Durante el año 2018 se han impartido un total de 22 cursos diferenciados (56 acciones formativas en total) que han totalizado 504 asistencias y han supuesto 1.934 horas de formación en el año.

Entre las acciones formativas realizadas destacamos las siguientes: Tratamiento de disposiciones históricas (6 ediciones); Digitalización de patrimonio cultural (2 ediciones); Jornada sobre cambios en el Sistema de Gestión de Calidad de la Imprenta Nacional (10 ediciones); ABBYY y tratamiento de texto retrospectivo (2 ediciones); Ley 9/2017 de contratos del Sector Público; Riesgos en Trabajos en PVD (8 ediciones); 2 ediciones del curso Etapas vitales y salud. La mujer de los 40 a los 65 años y una jornada sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo están en noviembre finalizaron los cuatro cursos de inglés, en cuatro grupos diferenciados por el nivel de los alumnos, iniciados en octubre de 2017.

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 2018 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de 20 de febrero de 2018.

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.

En 2018 el presupuesto de Acción Social ascendía a 119.200 euros, y se ha gastado 119.197,93 distribuido entre las siguientes ayudas o prestaciones:

- 11,11% Pagas de jubilación: 13.
- 12,58% Ayudas a personas con discapacidad: 7.
- 21,02% Ayudas al estudio: 275 ayudas para 160 trabajadores.
- 23,94% Ayudas sanitarias: 373 ayudas para 201 trabajadores.
- 27,16% Bolsa de vacaciones: 331.
- 4,19% Grupo sociocultural.

Todas las ayudas se han gestionado dentro de los plazos establecidos en la Resolución.

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: 90%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Hay constituidos diferentes órganos de negociación o participación, en función de los asuntos a tratar y del colectivo de personal al que afecta: 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 20 de febrero de 2018 sobre el Plan de Acción Social.
- Grupo de trabajo de Jornada y Horarios: Calendario laboral.
- Comité de Empresa: Acuerdo de 26 de febrero sobre Incentivos personal laboral.
- Junta de Personal: Resolución de 1 de marzo sobre Productividad semestral personal funcionario.
- En el seno de la CPIVE se negociaron y acordaron los siguientes asuntos:
 - Acuerdo de enero de 2018, sobre Interpretación del artículo 55 del Convenio colectivo.
 - Acuerdo de 22 de junio de 2018, sobre Nuevo ámbito de actuación TAG de Ordenación de Diarios.
 - Acuerdo de 5 de julio de 2018, sobre Revisión salarial en los términos establecidos en la Ley de Presupuestos.
 - Acuerdo de 20 de julio de 2018, sobre Incremento adicional.

En los diferentes asuntos tratados y negociados no se alcanzó acuerdo en el Calendario Laboral, ni en la Productividad semestral del personal funcionario.

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

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Con fecha de 6 de febrero y 12 de febrero de 2018 se aprobaron respectivamente los planes de Prevención de riesgos laborales y de Vigilancia de la salud.

De cada una de las actuaciones diferenciadas contenidas en los planes, a lo largo del año se han realizado:

- Acciones generales. Se ha efectuado el control de los 20 accidentes de trabajo (3 con baja y 17 sin baja) y de 56 situaciones de incapacidad temporal. Mediante contratación externa se realizaron 337 reconocimientos preventivos de cáncer de colon, próstata y ginecológico y reconocimientos oftalmológicos.
- Vigilancia de la Salud. Se han realizado 281 reconocimientos periódicos y 2.793 asistencias entre consultas, curas, vacunas y tomas de tensión, y 19 controles sanitarios.
- Higiene industrial. Se han realizado 3 mediciones higiénicas (1 de ruido, 2 de iluminación).
- Seguridad. Se han realizado 28 inspecciones informales y 3 simulacros de evacuación, uno por cada turno de trabajo.

Además se han realizado diferentes acciones formativas sobre prevención y salud laboral en la que han participado 131 empleados.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Durante el año 2018 los servicios internos de la Agencia han funcionado con regularidad sin que hayan surgido incidencias reseñables.

Entre las tareas más significativas realizadas cabe destacar: la limpieza integral exterior del edificio (cubiertas, parámetros y patios interiores) con uso de góndolas y grúa con plataforma elevadora. Limpiezas trimestrales extraordinarias de la cocina y cafetería, la revisión, control y mantenimiento DDD (Desinfección, Desinsectación y Desratización) de las dos sedes de la Agencia.

También se han realizado 52 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: 84%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En 2018 los diferentes equipos e instalaciones de los edificios de la sede de Manoteras y el edificio de la calle Trafalgar, en 16 ocasiones han tenido averías de más de 24 horas de duración, 10 en los equipos de climatización y 6 en los ascensores y elevadores, si bien no han impedido el desarrollo normal de los servicios.

En el edificio de la sede de Trafalgar se han llevado a cabo las siguientes actuaciones extraordinarias:

- Proyecto de obras para la adaptación de los edificios a la norma de accesibilidad, para la dotación de un acceso adaptado desde la vía pública conforme a la normativa vigente.
- Análisis del diseño de la instalación de calefacción.
- Limpieza de conductos de aire en el edificio.
- Sustitución de difusores de aire por otros de menor turbulencia.
- Pintura de plazas placas de escayola del edificio.
- Limpieza especial del colector de saneamiento.
- Sustitución de las luminarias en garaje por otras de tecnología led.

En el edificio de la sede de Manoteras cabe destacar las siguientes actuaciones:

- Obra de ampliación del aula informática y de otros espacios para reordenar los servicios
- Ampliación de la arqueta separadora de grasas de la cocina
- Instalación de un sistema para bloquear el funcionamiento de los ascensores en situaciones de evacuación del edificio.
- Instalación de un regulador de velocidad en el climatizador de fotomecánica.
- Pintura de despachos y zonas comunes en plantas 2 y 3 y sótano del edificio de oficinas.
- Obra de reconstrucción de arquetas y canalización al alcantarillado.

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:

Durante el año 2018 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: 74%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El 9 de marzo de 2018 entró en vigor la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Las principales novedades van dirigidas a incorporar el criterio de la mejor relación calidad-precio y las cláusulas sociales y medioambientales, la publicidad y los medios electrónicos, y la simplificación general de los procedimientos de contratación. En relación con los procedimientos, la novedad más relevante es la limitación del procedimiento negociado sin publicidad y la creación de un procedimiento abierto simplificado, que se publicará en el perfil del contratante y, además, un procedimiento abierto supersimplificado.

En 2018 se han tramitado 140 contratos para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia, de las siguientes tipologías:

- DOUE: 1.
- Abiertos con publicidad en el BOE y abiertos simplificados: 2.
- Abiertos supersimplificados: 7.
- Negociados: 12.
- Menores: 91.
- Expedientes de adquisición centralizada: 11.
- Prórrogas: 3.
- Contratos privados de edición: 13.

Para 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, 13 han superado los plazos de tramitación establecidos.

Además, indicados en el mes de marzo se tramitó un expediente para la enajenación directa de un sistema de impresión offset (Karat 74) de la Imprenta Nacional y en julio se formalizó el contrato de enajenación directa de bienes obsoletos y deteriorados de la AEBOE. También se han tramitado, los contratos centralizados de suministro de gasóleo de calefacción y el de energía eléctrica.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento 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.
- Informes de control financiero permanente.
La Intervención General del Estado (IGAE) ha emitido los siguientes informes: con fecha de 3 de julio el Informe de auditoría de las cuentas anuales, Ejercicio 2017. Con fecha 16 de julio emitió el informe de control financiero permanente sobre las ventas de publicaciones en el ejercicio 2017.
Durante el año, con motivo de las actuaciones de control financiero permanente, la Intervención Delegada ha realizado tres actuaciones referidas a: Contratos excluidos de la Ley de Contratos y contratos administrativos especiales celebrados por la AEBOE en el primer semestre del ejercicio 2017; Contratos menores adjudicados por la AEBOE en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018; Contratos negociados sin publicidad adjudicados por la AEBOE en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 30 de septiembre de 2018.
Los informes de definitivos de Control Financiero Permanente de estas tres actuaciones han sido emitidos en febrero de 2019.

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 mes de septiembre se ha reclamado la totalidad de la deuda del ejercicio corriente y cerrado para la unidad de Librería por un importe total de 2.913,88€, y gran parte de la deuda de la Facturación industrial por un importe de 71.818,11€.

- **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 importe de los ingresos pendientes de aplicar era de 445.901,35 euros, lo que representa el 1,17 % de los ingresos anuales.

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.

Fecha de finalización: 18 de julio.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Unidades Responsables: Secretaría General.

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa lo componen las siguientes actividades diferenciadas: la formulación y publicación de las cuentas anuales 2017 y la elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los escenarios presupuestarios 2019-2021.

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

- **Cuentas anuales.**
Las Cuentas anuales del ejercicio 2017 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 28 de junio, condicionadas a una nueva formulación de la cuenta con el fin de subsanar un error de la nota 25.4 de la memoria. La nueva formulación se llevó a cabo el 29 de junio; y fueron publicadas en el «BOE» del día 7 de agosto, dentro del plazo establecido por la normativa que finalizaba el día 24 de agosto.
- **Anteproyecto de presupuesto y los escenarios presupuestarios.**
En 2018 se ha elaborado el anteproyecto de presupuesto del año 2019, que fue remitido por la Agencia los días 11 y 18 de julio, siendo la fechas límites de remisión los días 11/07/2018 y 18/07/2018.
Los escenarios presupuestarios se remitieron el día 11 de julio.

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: 14 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 22 de marzo se entregó la información sobre costes e indicadores de gestión que debe incluirse en el momento de formular las Cuentas Anuales 2017.

El Informe sobre la contabilidad de costes correspondiente al año 2017 estuvo disponible el día el día 14 de junio.

Proyecto HO15: Adaptación al nuevo Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos de Carácter Personal.

Objetivo: Tener realizadas a 25 de mayo, las adaptaciones técnicas y organizativas necesarias para cumplir con las previsiones del Reglamento.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos por cada 20 días de retraso en tener hechas las adaptaciones.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información /Todos.

Fecha de finalización: 25 de mayo.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El 25 de mayo de 2018 entró en vigor el Reglamento 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

El Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) unifica y moderniza la normativa europea sobre protección de datos, permitiendo a los ciudadanos un mejor control de sus datos personales y a las empresas aprovechar al máximo las oportunidades de un mercado único digital, reduciendo la burocracia y beneficiándose de una mayor confianza de los consumidores.

Este Reglamento, ha exigido adaptar el tratamiento de datos de carácter personal que realiza la AEBOE, así como sus políticas de protección.

Se ha participado en el grupo de trabajo creado en el Ministerio para la adaptación al RGPD, coordinado por la Delegada de Protección de Datos y se elaboraron los documentos de Análisis de Riesgos y de Seguridad.

El proyecto finalizó el 25 de mayo una vez que se completó el registro de actividades y se actualizaron todos los formularios de la Agencia con las nuevas cláusulas informativas. También se ha actualizado el apartado sobre «Política de privacidad y protección de datos» existente en la página web.

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

Objetivo: Adaptación de la aplicación a la Fase II de las subastas judiciales en junio. Incorporar las subastas recaudatorias afectadas por la modificación del Reglamento General de Recaudación (RD 1071/2017) antes de 1 de septiembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos por cada actuación realizada fuera de plazo.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Secretaría General

Fecha de finalización: 1 de septiembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia es el organismo responsable del mantenimiento y gestión técnica del Portal subastas, ubicado en la sede electrónica de la AEBOE, puesto en explotación el 15 de octubre de 2015. Su puesta en explotación 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.

Además del mantenimiento y mejora continua de la aplicación informática que soporta el Portal, el objetivo anual se concretó en adaptar la aplicación informática a la Fase II de las subastas judiciales e incorporar Incorporación las subastas recaudatorias afectadas por la modificación del Reglamento General de Recaudación.

Con fecha de 16 de junio quedó adaptada la aplicación a la fase II de las Subastas judiciales. Las principales actuaciones que ha conllevado esta adaptación han sido las siguientes:

- Puesta en servicio del Portal del gestor de las subastas, que permite a los gestores ciertas operaciones no disponibles a través de la aplicación CDCJ del Ministerio de Justicia (gestionar documentos adjuntos, modificar algunos datos de la subasta una vez iniciada).
- Cambios en el interfaz de gestión de subastas con la aplicación CDCJ solicitados por el Ministerio de Justicia (cancelación y finalización de lotes individuales, incluir información sobre causas de cancelación y suspensión, comunicación estructurada de los datos de los postores ganadores, no comunicación de información sobre la existencia de postores con reserva de postura)

Respecto al segundo objetivo anual del programa, el Reglamento de Recaudación obliga a que las subastas iniciadas a partir del 1 de septiembre por los organismos de recaudación de todas las administraciones públicas, se realicen en el Portal de subastas siguiendo los procedimientos ya establecidos para las subastas judiciales y notariales. Para incorporar estas subastas ha sido necesario:

- Desarrollar la solución para contemplar a las nuevas Autoridades Gestoras de subastas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como de las unidades equivalentes de las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
- Se ha extendido el Portal del Gestor de subastas para que, aquellas unidades sin capacidad de integración vía servicios web, puedan dar de alta subastas a través de formulario, y puedan realizar la gestión completa de sus subastas.

Por otra parte, se ha elaborado y publicado en el Portal de subastas, la Resolución de la AEBOE de 30 de noviembre de 2018, haciendo públicas las condiciones en las que se desarrollarán los procedimientos de enajenación en el Portal y su uso. La resolución incorpora mejoras en la identificación de los usuarios, estableciendo la obligatoriedad de proporcionar un teléfono móvil único, y en la gestión de pujas, permitiendo a cada usuario confirmar una única puja.

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

Objetivo: Sustitución de 100 equipos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción porcentual igual al porcentaje de equipos no sustituidos.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 64%.

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 2018 la tasa de renovación quedaba garantizada con la sustitución de 100 equipos. Al finalizar el año se han sustituido 64 equipos.

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

Objetivo: Mantener las aplicaciones y actualización de las siguientes: Códigos electrónicos; miBOE (Alertas) y Consolidada.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 40 puntos porcentuales por el mantenimiento; reducción de 20 puntos por cada aplicación no actualizada.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

A 30 de septiembre se han actualizado las siguientes aplicaciones de gestión:

- En febrero de «BOE a la Carta», se actualizó el procedimiento de registro e inicio de sesión.
- En abril «miBOE» (alertas) se realizó el rediseño de alertas de notificaciones para unificar el procedimiento de gestión de todos los tipos de alertas.
- En junio se actualizaron las aplicaciones de «Consolidada», «Códigos» y «Disposiciones Históricas» para incorporar los cambios derivados del tratamiento con montaje mixto y de los cambios en los estilos «BOE».

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: 91,05%.

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.

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

En 2018 se han realizado 1.231 asistencias a usuarios, de las que 1.149 se han solucionado internamente y 82 han necesitado asistencia técnica externa. De las asistencias solucionadas internamente, 121 han tardado en resolverse 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 software firma electrónica en «BOE» y «BORME»; Actualizar equipamiento central de redes. Puesta en explotación nuevo sistema de telefonía.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 33,33 puntos porcentuales por cada sistema no actualizado.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Dentro de este programa estaba previsto la realización tres actuaciones diferenciadas: la actualización del software de firma electrónica en «BOE» y «BORME»; la actualización del equipamiento central de redes y la puesta en explotación un nuevo sistema de telefonía. Al finalizar el año solo ha quedado finalizada una de las actuaciones.

- El equipamiento central de redes, para renovar el equipo de comunicación, en el mes de junio se adquirieron los nuevos equipos quedando instalados en el mes de octubre.
- Respecto a la actualización del software de firma electrónica en «BOE» y «BORME» de los equipos, al finalizar el año estaban pendientes de suministrar los nuevos equipos Hw de firma.
- El nuevo sistema de telefonía consistente en aplicar la solución del contrato central de comunicaciones de la AGE para sustituir el que había en la Agencia, se instaló a lo largo del año. No obstante ha quedado pendiente para el próximo año la migración de los teléfonos móviles.

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: 100%.

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.

Durante todos los meses del año el Cuadro de mandos se ha elaborado y enviado en el plazo establecido en este programa.

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

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

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 50 y 40 puntos, respectivamente, por cada documento presentado fuera del plazo establecido.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 29 de mayo.

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 2018.

El Plan de acción del año 2018 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 la modificación de los objetivos estratégicos y de sus indicadores de cumplimiento para el año 2018, que fueron previamente informados favorablemente por el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales del Ministerio de Hacienda y de la Función Pública.

La propuesta de Plan de acción fue presentada y aprobada por el Consejo Rector de la Agencia en su primera reunión anual celebrada el 29 de mayo de 2018.

Una vez aprobado el Plan, mediante Resolución de 1 de junio de 2018, se publicó en el BOE (N.º 142 de 12/06/2018) un resumen del Plan de Acción Anual 2018. El Plan de Acción anual 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 el año 2018 se han celebrado dos reuniones, una el 29 de mayo, y otra el 28 de junio. El Consejo Rector ha aprobado los siguientes cinco asuntos de los que previamente se enviaron la correspondiente documentación:

- Plan de acción anual 2018.
- Informe General de Actividad 2017.
- Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Designación de un nuevo consejero y un nuevo secretario de la Comisión de Control.
- Cuentas anuales 2017.

También se ha remitido, con carácter informativo, un informe sobre los contratos plurianuales celebrados en la Agencia.

A la Comisión de Control se han enviado: mensualmente los informes de ejecución presupuestaria que correspondían, trimestralmente los informes sobre el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia y, en el mes de julio el Informe definitivo de control financiero permanente correspondiente a las ventas de publicaciones de la AEBOE en el ejercicio 2017.

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

Objetivo: Implementar el expediente electrónico de gestión de los anuncios «BOE» y «BORME» antes de 1 de octubre.

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

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

Fecha de finalización: 30 de junio

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas viene a configurar un escenario en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí.

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

El alcance del proyecto se limitó a los expedientes de anuncios, para que toda la documentación adicional que tiene que aportar el anunciante se recoja a través de la aplicación de anuncios y quede adjunta al expediente, de manera que permita generar el expediente electrónico.

También se ha realizado una prueba piloto de generación del expediente electrónico.

Programa HO 25: Realización de contactos y reuniones Institucionales (CCA, 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: Secretaría General/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 2018 se han realizado las siguientes actuaciones relacionadas con este programa.

- El 16 de marzo una delegación de la Imprenta Nacional-Casa de la Moneda de Portugal, visitó la Agencia para tratar una posible colaboración.
- Día 31 de mayo se asistió a la reunión que tuvo lugar en Bruselas del Working Party de E-Law.
- Los días 7 y 8 de junio se asistió a la reunión que tuvo lugar en Oslo del 15 Foro Europeo de Boletines Oficiales.
- Los días 18 y 19 de septiembre, una delegación del BOE de Guinea Ecuatorial visitó la Agencia para tratar temas relacionados con la publicación del diario y la difusión normativa.
- El día 25 de septiembre se recibe en la Agencia a una delegación formada por el Embajador de la República Dominicana, el Secretario de Estado de Justicia, la Directora del Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, para plantear posibles colaboraciones en materia de publicaciones jurídico-históricas con la República Dominicana.
- El 29 de octubre se atendió a una representación de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas la (FILAPP) para tratar nuevos proyectos de colaboración internacional en el ámbito de la difusión legislativa y de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

- El 13 de diciembre se asistió en Bruselas a la reunión del Grupo de Expertos ELI.
- El 14 de diciembre se asistió en Bruselas a la reunión semestral del Working Party de E-Law.

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

Objetivo: Unificación de los dos SGC ISO 9001 y adaptación a ISO 9001:2015

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no haber realizado la auditoría interna antes del 30 de junio y 40 por no tener la nueva certificación a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad del programa es mantener los dos certificados acreditativos de que la Agencia dispone de sistemas de gestión de la calidad conforme a la Norma: UNE-EN ISO 9001:2008 en la Imprenta Nacional y en Documentación e Información, y 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. Asimismo, para mantener la validez de los certificados ISO es obligatorio realizar anualmente auditorías de seguimiento y/o revisión.

En septiembre de 2015 se aprobó la nueva versión de la norma la ISO 9001:2015, de manera que con fecha de 14 de septiembre de 2018 todas las certificaciones 9001:2008 debían estar adaptadas a esta nueva versión.

El Comité de Calidad, una vez valorados los recursos disponibles y los proyectos prioritarios consideró que, en el presente año, la adaptación se circunscribiera al ámbito de la ISO de la Imprenta Nacional y se dejase la de Documentación e Información.

Con este objetivo, los días 26 y 27 de junio se realizó por la Empresa BUROTEC la Auditoría interna del SGC. Los días 30 y 31 de julio tuvo lugar la auditoría externa a cargo de AENOR.

Desde 7 de agosto de 2018 la Imprenta Nacional dispone de un sistema de gestión de la calidad certificado, conforme a la nueva versión de la Norma ISO 9001:2015 que se extiende a las siguientes actividades: La edición y publicación de los diarios oficiales «BOE» y «BORME»; La edición de los diarios y boletines de las Cortes Generales: Congreso; La gestión del tratamiento retrospectivo de diarios oficiales; La elaboración de trabajos editoriales.

Además se han realizado las correspondientes reuniones del Grupo de gestión ISO y del Comité de Calidad.

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 2017, se envió a la Inspección General de Servicios del Ministerio de la Presidencia el 29 de enero, dentro del plazo establecido.
En el año 2018, se han presentado 23 quejas y sugerencias, 7 de ellas de competencia ajena. Todas se han contestado dentro del plazo establecido internamente, coincidente con el compromiso establecido en la Carta de servicios de la Agencia.
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 del Servicio de Atención al Ciudadano.
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 5 quejas y 8 sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios.
- **Carta de Servicios:**
Con fecha de 9 de marzo, dentro del plazo establecido, se envió el informe de seguimiento de la Carta de Servicios correspondiente al año 2017.

Asimismo el día 13 de junio se remitió a la AEVAL el Formulario para la elaboración del informe sobre evaluación de la gestión de calidad en la Agencias Estatales en el año 2017.

Proyecto HO 28: Renovación de la página web Boe.es.

Objetivo: Tener la página renovada en español a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 60 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: 75%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2016 se elaboró un prototipo inicial de web con la intención de servir de base de discusión. Para llegar a ese prototipo el Departamento de Gestión Editorial, Documentación e Información analizó las principales páginas web e incorporó las buenas prácticas de otros organismos y diarios.

En el mes de noviembre se realizó una presentación a la dirección del Organismo con el nuevo diseño de la web.

A 31 de diciembre de 2018 el proyecto estaba muy avanzado si bien se continuaban con los trabajos de adaptación de los contenidos actuales de la Web al nuevo formato *responsive*.

Proyecto HO 29: Adaptación de la AEBOE a la previsiones contenidas en la Ley 40/2015.

Objetivo: Haber iniciado la tramitación de la Propuesta de Real Decreto de Estatuto antes del 1 de julio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 1 de julio

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 40%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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, creadas conforme a la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos. 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.

Esta adaptación supone, además de la transformación del régimen jurídico, pasando de agencia estatal a organismo autónomo, el dejar de ser «medio propio». Como consecuencia de esto último, desaparece la actividad de impresión offset y de encuadernación industrial, integrándose los trabajadores afectados directamente en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT-RCM).

La finalidad de este proyecto es la adaptación del Organismo a las previsiones contenidas en la Ley 40, estableciendo como objetivo anual disponer de la propuesta de Plan Estratégico como paso previo a la elaboración del nuevo Estatuto.

Con fecha de 29 de mayo se presentó al Consejo Rector de la Agencia un borrador de real decreto de Estatuto, si bien no ha llegado a tramitarse.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES
E IGUALDAD