

INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD DEL AÑO 2009



AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD
AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

2009



1. PRESENTACIÓN	5
2. RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES	9
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA	13
4. ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA GESTIÓN	17
4.1 Publicación electrónica de los diarios oficiales, con carácter de oficial y auténticos, y supresión de la distribución de la edición en papel	19
4.2 Reducción de las tasas por publicación de anuncios en el «BOE» y en el «BORME» y por la publicación de actos en la Sección Primera del «BORME»	22
4.3 Portal único de consulta de legislación estatal y autonómica	23
4.4 Incorporación del nuevo modelo de gestión previsto en la Ley de Agencias	23
5. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	25
5.1 Objetivos estratégicos	27
5.1.1 <i>Publicación de los diarios oficiales</i>	27
5.1.2 <i>Difusión de la legislación</i>	29
5.1.3 <i>Medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público</i>	30
5.2 Índice General de cumplimiento de objetivos de la Agencia (IGA)	31
5.3 Programas y proyectos	32
5.4 Recursos humanos, materiales y presupuestarios	33
6. OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA	37
– <i>Disposiciones recibidas para publicar en el «BOE»</i>	39
– <i>Soporte de envío de las disposiciones recibidas</i>	39
– <i>Actos «BORME»</i>	40
– <i>Anuncios publicados en los diarios oficiales</i>	41
– <i>Disposiciones publicadas en los suplementos del «BOE» en lenguas cooficiales</i>	41
– <i>Errores y erratas en el «BOE»</i>	42
– <i>Trabajos editoriales, paraeditoriales y extraeditoriales</i>	43
– <i>Ediciones y coediciones</i>	44
– <i>Bases de datos</i>	47
– <i>Información legislativa</i>	48
– <i>Plantilla efectiva</i>	49
– <i>Formación</i>	51
– <i>Ejecución presupuestaria</i>	51
– <i>Contratación</i>	53
ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS	55



PRESENTACIÓN

1

1

PRESENTACIÓN

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

Tiene encomendada la publicación del «Boletín Oficial del Estado» («BOE») y del «Boletín Oficial del Registro Mercantil» («BORME») y la difusión de la legislación. También desarrolla una importante actividad en el ámbito editorial y de las artes gráficas para la Administración General del Estado y sus organismos y entidades de derecho público como medio propio instrumental de todos ellos, y para otras administraciones públicas, a través de los correspondientes convenios.

La primera de las actividades citadas tiene marcado acento público. La publicación del diario oficial del Estado asegura la publicidad de las normas, requisito de eficacia de toda disposición normativa, y exigencia plasmada en el artículo 9.3 de nuestra Constitución. Por su parte, el Código Civil señala en su artículo 2 que «las leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, si en ellas no se dispone otra cosa», la publicación en el diario oficial es pues una fase esencial del proceso normativo. Desde este punto de vista, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado presta un servicio público básico como es servir de instrumento para determinar, con la publicación, la fecha de entrada en vigor de las normas.

La publicación del «BORME» por parte de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado garantiza la publicidad de determinados actos de los particulares que el ordenamiento considera que deben ser difundidos especialmente.

Por otra parte, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado tiene que llevar a cabo la máxima difusión de la legislación y demás contenidos del diario oficial, facilitando su acceso a profesionales y ciudadanos en general.

Por último, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado desarrolla su tradicional actividad en el ámbito editorial y de las artes gráficas que goza de una gran raigambre, toda vez que comenzó al tiempo que se creó la Imprenta Real en el siglo XVIII. Dicha actividad permite a las administraciones públicas y sus organismos contar con una entidad específicamente dotada para satisfacer sus necesidades editoriales y de imprenta y asegura un aprovechamiento intensivo, racional y eficiente de los recursos de la Entidad, especialmente a partir del 1 de enero de 2009, fecha a partir de la cual se suprimió la edición en papel de los diarios oficiales.



Este Informe General de Actividad, detalla las actividades y la información más relevante de la gestión desarrollada por la Agencia durante el año 2009, así como el grado de consecución de los objetivos establecidos en el Contrato de Gestión y en el Plan de Acción 2009.



RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

2

2 RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

La Agencia dispone de patrimonio propio, integrado por el conjunto de bienes y derechos de 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 es el establecido en la legislación de contratos del sector público con las particularidades que se señalan en el Estatuto de la Agencia y, en su caso, por las normas de contratación aplicables a las entidades declaradas medios propios de la administración.

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

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

OBJETO, FINES Y FUNCIONES

El Estatuto de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado establece como objeto y fines de la misma:

- Edición, publicación y difusión del «BOE», del «BORME», y de otras publicaciones oficiales.

- Publicación, en cualquier soporte, por propia iniciativa o en colaboración con otras administraciones públicas, ministerios, organismos o entidades de derecho público de los repertorios, compilaciones, textos legales y separatas de las disposiciones que se consideren de especial interés, así como la permanente actualización y consolidación de lo publicado.
- La Agencia es un organismo de la Administración del Estado especializado en la edición y distribución de publicaciones oficiales, y tiene la consideración de medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público, para las materias que constituyen sus fines.

Para el cumplimiento de estos fines la Agencia desarrolla las siguientes funciones:

- La edición, impresión, distribución y venta, con carácter exclusivo, del «BOE».
- La edición, impresión, publicación y difusión del «BORME».
- La difusión, con carácter exclusivo, del «BOE», por cualquier medio o soporte.
- 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 y difusión de productos documentales legislativos, jurisprudenciales o doctrinales a partir del «BOE» o de otras publicaciones legislativas.
- 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 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 ejecución de los trabajos de edición e imprenta de carácter oficial solicitados por ministerios, organismos y otras entidades públicas.
- La distribución y comercialización de las obras propias y de las editadas por otras administraciones u organismos oficiales, en los términos establecidos en los convenios suscritos a tal fin.
- La gestión y difusión, en cualquier soporte, de los anuncios de licitaciones y adjudicaciones de contratos del sector público, en los términos establecidos en su Estatuto y en la normativa de contratación del sector público.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el objeto y fines de la agencia establecidos en la disposición adicional segunda de la Ley de Agencias.



ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

3

3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado se estructura en los siguientes órganos, de gobierno y ejecutivo.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno de la Agencia, son el Presidente y el Consejo Rector.

El Presidente de la Agencia, que lo es del Consejo Rector, es el Subsecretario del Ministerio de la Presidencia. Sus competencias, además de las que le correspondan 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, está compuesto por el presidente, el vicepresidente, diez vocales y el secretario.

Corresponde al Consejo Rector:

- 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 superiores 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.

El Consejo Rector designó de entre sus miembros a los tres componentes de la Comisión de Control.

Corresponde a la Comisión de Control 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 su Director, nombrado y separado por el Consejo Rector a propuesta del Presidente.

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

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Del Director de la Agencia dependen las siguientes unidades:

- La Secretaría general.
- La Subdirección de la Imprenta Nacional.
- El Departamento de gestión editorial, documentación e información.
- El Departamento de tecnologías de la información.
- El Departamento de recursos humanos y relaciones laborales.
- El Departamento de programación, seguimiento y evaluación de la gestión.

Los diferentes servicios del Organismo se distribuyen entre su sede, ubicada en la Avenida de Manoteras 54 de Madrid, donde se encuentran los talleres de la Imprenta Nacional y la mayoría de los servicios administrativos de la Agencia, y su establecimiento de la calle de Trafalgar 27 de Madrid, donde se ubican la Librería y la Sala de Consulta.



ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA GESTIÓN

4

4 ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LA GESTIÓN

4.1 PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DIARIOS OFICIALES, CON CARÁCTER DE OFICIAL Y AUTÉNTICOS, Y SUPRESIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA EDICIÓN EN PAPEL

La publicación desde el día 1 de enero de 2009, de los dos diarios oficiales «BOE» y «BORME» en la sede electrónica de la Agencia, en formato electrónico con el carácter de auténticos, ha supuesto un gran reto para la Agencia, y un gran logro de la Administración Pública respecto a su compromiso de promover e impulsar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en beneficio de los ciudadanos, contribuyendo así a hacer realidad la sociedad de la información.

La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos previó que, a partir del 1 de enero de 2009, la publicación electrónica del «BOE», tendría carácter oficial y auténtico, en las condiciones y con las garantías que se determinasen reglamentariamente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables.

Con la finalidad de dar cumplimiento al mandato legal, el Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» vino a desarrollar las condiciones y garantías de publicación del nuevo diario electrónico, con el carácter de oficial y auténtico, a partir del 1 de enero de 2009.

De modo análogo, el Real Decreto 1979/2008, de 28 de noviembre, regula la edición electrónica del «Boletín Oficial del Registro Mercantil», indicando que dicha edición se publicará conforme a lo previsto en la Ley 11/2007, y otorgando al contenido de los actos, anuncios y avisos legales de la misma el carácter y la eficacia jurídica que resultan de la Ley, del Reglamento del Registro Mercantil y de las normas que se establecen en el propio Real Decreto.

Entre los aspectos más significativos que comporta la nueva edición electrónica de los diarios oficiales, caben destacar los siguientes:

a) Acceso universal y gratuito

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado garantiza a través de redes abiertas de telecomu-

nicación el acceso universal y gratuito a la edición electrónica de los diarios oficiales. Dicho acceso comprende la posibilidad de consultar, archivar e imprimir, cada una de las disposiciones, actos y anuncios que lo componen.

En particular, en el caso del «BORME», por primera vez, todos los actos que se publican en su Sección Primera se editaron a partir del 1 de enero de 2009 en formato electrónico, lo que supuso que, a partir de esa fecha, los ciudadanos pueden consultar el diario completo en la sede electrónica de la Agencia.

b) Firma electrónica, verificación de la autenticidad de las disposiciones, actos y anuncios publicados, y realización de copias en papel

Para garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del contenido de los diarios, la edición electrónica de los mismos publicada en la sede electrónica de la Agencia a partir del 1 de enero de 2009, incorpora firma electrónica avanzada en cada disposición, anuncio o bloque de actos, y sello de tiempo proporcionado por una autoridad de certificación reconocida.

Como novedad y conforme a la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cualquier impresión en papel de las disposiciones, actos y anuncios de los diarios oficiales, publicados en la sede de la Agencia, tendrá la consideración de copia auténtica, al incluir un código de verificación electrónica (CVE).

El CVE es un conjunto de caracteres que identifican de forma única cualquiera de las disposiciones, anuncios y bloque de actos publicados, y que se encuentra en todas y cada una de las páginas de cada disposición, anuncio o bloque de actos. Permite contrastar la autenticidad de cualquier página de los diarios, impresa en papel, mediante el cotejo con el documento electrónico original. Para ello, en la página de la Agencia de acceso a los diarios oficiales, se puede introducir el CVE, y obtener el documento auténtico firmado y sellado electrónicamente.

c) Formato de los diarios electrónicos y accesibilidad para personas con discapacidad

En el desarrollo de la nueva versión electrónica de los diarios se ha realizado un gran esfuerzo para que ésta sea accesible para las personas con discapacidad. En este sentido se ha modificado el formato respecto a los diarios impresos tradicionales, de forma que el texto se muestra en una sola columna para facilitar su lectura en pantalla y todo el contenido se encuentra etiquetado para permitir su lectura a los dispositivos electrónicos de las personas invidentes. Además cada una de las disposiciones del «BOE» y de los anuncios, de ambos diarios, comienzan página.

Estas mejoras en los aspectos de accesibilidad se han visto reconocidas con la concesión a la Agencia, en el año 2009, del premio TAW de la Fundación CTIC (Centro Tecnológico de la Información y la Comunicación), a la web pública más accesible.

d) Nuevo diseño de la página Web de la Agencia y medios técnicos para garantizar el acceso

Se modificó el diseño de la página web para facilitar que las personas que accedan a la misma visualicen claramente cuándo acceden a los diarios oficiales con carácter de auténticos, y cuándo acceden a otras informaciones o servicios que presta la Agencia.

Para garantizar el acceso y la disponibilidad de los diarios oficiales en Internet, la Agencia dispone de ocho servidores y dos sistemas de almacenamiento distribuidos geográficamente en dos edificios en Madrid, de tal modo que desde cualquiera de las dos localizaciones se pueden servir sus contenidos de forma simultánea o independiente.

Para garantizar la continuidad en el servicio de comunicaciones, la Agencia utiliza dos proveedores de servicios Internet, de tal modo que un fallo en la red de comunicaciones de uno de ellos no incida en la difusión de los diarios oficiales por Internet. Además, la Agencia se ha constituido en sistema autónomo en Internet con direcciones IP propias.

Para garantizar la firma y el sellado electrónico, el sistema de producción de los diarios oficiales incluye la posibilidad de hacerlo con dos autoridades de certificación reconocidas, de forma que en caso de fallo de una de ellas, el sistema de producción no se vea afectado.

e) Centro de respaldo

Las nuevas necesidades derivadas de la edición electrónica de los diarios oficiales «BOE» y «BORME», con validez jurídica a partir del 1 de enero de 2009, implicaron la necesidad de adecuación del centro de respaldo fundamentalmente en requerimientos técnicos y de capacidad, de forma que si ocurriera alguna incidencia grave que impidiera editar los diarios en la sede de la Agencia situada en la avenida de Manoteras, todas las actividades pudieran llevarse a cabo desde el centro de respaldo.

Una vez adaptado el centro a los nuevos requerimientos, se realizaron pruebas de edición y tratamiento de disposiciones, montaje de los diarios y firma de disposiciones, y en el mes de septiembre se realizó con éxito todo el trabajo de edición de los diarios desde el centro de respaldo.

f) Transformaciones en la Imprenta Nacional

La introducción de los diarios electrónicos con plena validez jurídica ha supuesto una remodelación completa del proceso productivo. Se han rediseñado los programas, procesos y tareas. Es de destacar que prácticamente la totalidad del proyecto ha sido desarrollado con medios propios.

Una consecuencia inmediata de la supresión de la distribución del diario impreso fue la desaparición de las secciones de rotativa y cierre, y la necesaria reubicación de su personal en las restantes secciones de la Imprenta Nacional, para lo cual previamente debía recibir la formación adecuada. Se impartió formación específica de artes gráficas sobre todo el proceso productivo en el Instituto Tecnológico y Gráfico Tajamar, y finalizada dicha formación el personal afectado se incorporó a sus nuevos destinos.

La Imprenta Nacional realiza actualmente trabajos de alta calidad en impresión en color para diversos ministerios y organismos, y pretende seguir ampliando su número de clientes entre todo tipo de entidades públicas.

En este proceso es esencial la consideración que la ley otorga a la Agencia como «medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en las materias que constituyen sus fines». Será importante que la Administración del Estado y sus organismos y entidades utilicen los servicios de la Agencia, logrando con ello una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos.

g) Incidencia económica e impacto ambiental

La supresión de la distribución del diario en papel supone un ahorro de costes en torno a 6 millones de euros anuales, fundamentalmente en gastos de distribución y de papel. Los ingresos por las suscripciones y ventas del diario impreso desaparecieron, lo que implica una reducción de los ingresos de cerca de 3 millones de euros anuales, aunque es de destacar que dichos ingresos venían reduciéndose a un ritmo de un 20% anual en los últimos años. El efecto económico neto para el presupuesto de la Agencia es pues de un ahorro de alrededor de 3 millones de euros anuales, pero dado que la mayoría de los suscriptores eran entidades públicas el ahorro para el conjunto de las administraciones es considerablemente superior.

En cuanto al impacto medioambiental, la supresión de la distribución del diario impreso supuso una reducción significativa del consumo de papel, energía, tintas y otras materias primas. El consumo de papel se redujo en unas 4.000 toneladas anuales.

4.2 REDUCCIÓN DE LAS TASAS POR PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS EN EL «BOE» Y EN EL «BORME» Y POR LA PUBLICACIÓN DE ACTOS EN LA SECCIÓN PRIMERA DEL «BORME»

Como ya se ha señalado, la supresión de la distribución de la edición impresa de los diarios oficiales supuso una importante reducción de costes, lo que propició a su vez una reducción del tipo unitario

de las tasas por publicación de anuncios en el «BOE» y en el «BORME», y por la publicación de actos en la Sección Primera del «BORME». Dicha reducción, incluida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2009, significó una reducción media de dichas tasas superior al 10% respecto al año 2008.

4.3 PORTAL ÚNICO DE CONSULTA DE LEGISLACIÓN ESTATAL Y AUTONÓMICA

El 6 de marzo de 2009 se presentó a los responsables de los diarios oficiales de las comunidades autónomas, el proyecto sobre el «Portal único de consulta de toda la legislación estatal y autonómica».

Este proyecto, iniciado a finales del año 2007, constituye una iniciativa para establecer, desde un único portal o dirección Internet, el acceso a las bases de datos legislativas del «BOE» y de las Comunidades Autónomas.

Su desarrollo fue encomendado a un grupo de trabajo formado por los representantes de la Agencia y de las comunidades autónomas de Andalucía, Aragón, Asturias, Baleares, Cataluña, Extremadura, Galicia, La Rioja, Murcia y Comunidad Valenciana.

La Agencia se comprometió a desarrollar el programa en el que se soporta el citado portal, y que reproduce para España el sistema europeo denominado N-LEX que permite el acceso a las bases de datos legislativas oficiales de 24 de los Estados miembros de la Unión Europea.

Tras la realización y presentación del sistema por la Agencia a las comunidades autónomas, éstas deberán desarrollar un conector que posibilite el acceso a sus bases de datos a través del portal común.

4.4 INCORPORACIÓN DEL NUEVO MODELO DE GESTIÓN PREVISTO EN LA LEY DE AGENCIAS

El Contrato de gestión, es el instrumento clave en la configuración de las Agencias Estatales, pues permite fijar los compromisos que asume la Agencia en la consecución de sus objetivos, y los planes estratégicos necesarios para ello, los niveles de calidad de los servicios prestados, los medios humanos, materiales y financieros que la Agencia precisa, y los efectos asociados al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos con consiguiente exigencia de responsabilidad al equipo directivo de la Agencia.

La aprobación del Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, por Orden PRE 3/2009, de 13 de enero, marca el inicio de una nueva etapa en la que el Organismo desarrolla su actividad de acuerdo con el nuevo modelo de gestión transparente y por objetivos que persigue la Ley de Agencias.

Ello supone la incorporación sistemática en la gestión diaria del organismo de una nueva forma de funcionamiento, en la que se potencian las funciones de planificación y programación, seguimiento, control y evaluación de los resultados, de forma que los ciudadanos puedan visualizar de manera clara cuáles son los fines de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y los resultados de su gestión.

De esta forma, y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Agencias y en el propio Contrato de Gestión, la Agencia facilita periódicamente información, a través de sus órganos de gobierno, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y la adecuada utilización de los recursos asignados. Además, y para hacer efectivo el principio de transparencia en la gestión, una vez aprobados el plan de acción, el informe general de actividad y las cuentas anuales, publica un resumen de dichos documentos en el «BOE» indicando la dirección de la «página web» de la Agencia en la que pueden consultarse los textos completos de dichos documentos.





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

Partiendo de las competencias y funciones encomendadas por la ley a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, y el escenario en el que se desarrollará su actividad en los próximos años, en el Contrato de Gestión se establecieron los siguientes tres objetivos estratégicos:

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

Objetivo 2: Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación y demás contenidos del diario oficial, facilitando su acceso a los ciudadanos en general, así como a profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia.

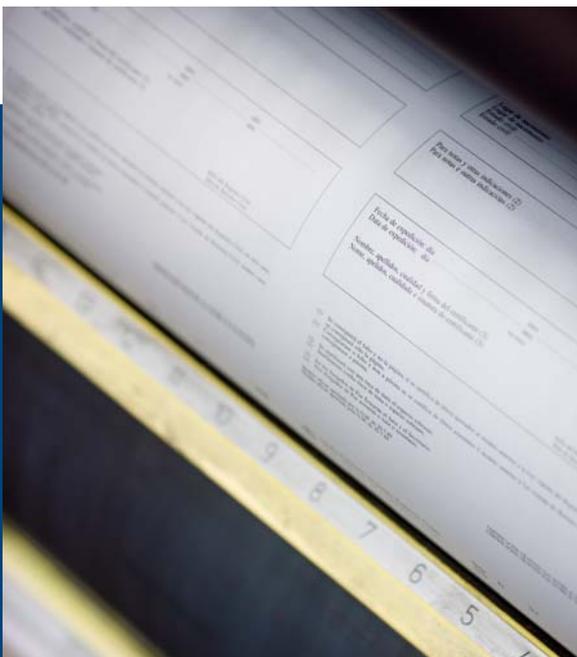
Objetivo 3: Ser la imprenta y el distribuidor «de referencia» de la Administración General del Estado y sus organismos de derecho público para todo tipo de publicaciones oficiales, así como para realizar todo tipo de trabajos que constituyen los fines de la Agencia, y prestar dichos servicios a otras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

Para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos, se establecieron doce indicadores de gestión y de impacto.

Se analiza a continuación el resultado alcanzado en cada uno de los indicadores de cumplimiento de los objetivos estratégicos.

5.1.1 Publicación de los diarios oficiales

La competencia de publicación de los diarios oficiales dio lugar al establecimiento del primer objetivo estratégico. Para determinar su grado de cumplimiento se establecieron los siguientes cinco indicadores:



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

El diario «Boletín Oficial del Estado» se ha publicado todos los días que corresponde su publicación antes de las 8 horas.

Además se publicó un número extraordinario del «BOE» el domingo 29 de marzo de 2009 y, por primera vez, se publicaron dos diarios en un mismo día, el 7 de abril de 2009. La publicación de dos diarios en un mismo día fue una situación novedosa, no considerada en el proceso de elaboración, firma electrónica y publicación de los diarios. La solución de esta incidencia se vio favorecida por el hecho de que todo el desarrollo informático se hizo internamente, lo que evitó tener que recurrir a personal externo ante esta situación imprevista y urgente.

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

El diario «Boletín Oficial del Registro Mercantil» se ha publicado antes de las 8 horas todos los días que corresponde su publicación.

Tiempo de publicación de anuncios en los diarios oficiales (días hábiles desde la fecha de pago)

El objetivo fijado en el Contrato de Gestión era publicar todos los anuncios en el plazo de entre 6 y 10 días hábiles desde la fecha de pago. Todos los anuncios se han publicado en 10 o menos días hábiles.

No obstante, la puesta en marcha del nuevo sistema de producción y el establecimiento de un registro de anunciantes permitió, en el plan de acción 2009, establecer un objetivo más exigente que el contemplado en el Contrato de Gestión, diferenciando dos plazos de publicación: de 3 a 6 días hábiles desde la fecha de pago para usuarios registrados, y de 5 a 10 días para usuarios no registrados.

Porcentaje de erratas en el «Boletín Oficial del Estado» respecto al número de disposiciones y anuncios publicados

El Contrato de Gestión preveía como valor objetivo de este indicador un porcentaje de erratas inferior al 0,24%.

A pesar de los cambios producidos por la edición electrónica del «BOE» y la necesaria adaptación del personal que edita, corrige y publica dichas disposiciones, el porcentaje de

erratas, respecto al número de disposiciones y anuncios publicados, ha sido del 0,19%, este índice de erratas supone una mejora significativa no sólo respecto al objetivo previsto en el Contrato de Gestión, sino también respecto al valor alcanzado en el año 2008 que fue de 0,30%.

Número de consultas a la página Web del Boletín Oficial del Estado (millones)

El número de consultas a la página web de la Agencia, en 2009, ha sido de 621,54 millones, por debajo del objetivo de los 750 millones de consultas, fijado en el Contrato de Gestión, e inferior en un 30% al número de consultas habidas en el año 2008.

La causa del descenso estuvo motivada por el cambio en la arquitectura de la página web realizada el 1 de enero de 2009 con motivo de la publicación de los diarios oficiales electrónicos con validez jurídica con la finalidad de separar claramente éstos del resto de los servicios de la Agencia, lo que provocó que los usuarios tuvieran una mayor dificultad para navegar entre las distintas páginas de la web.

No obstante, cabe señalar que contrariamente a la evolución del número de páginas consultadas, que representa el número de documentos o pantallas que se abren en la página web («número de clicks»), otros parámetros representativos del acceso a la web han tenido un comportamiento muy positivo. Así, respecto a los valores del año 2008, se ha incrementado en un 3% el número de usuarios, en un 4% el número de visitas, y en un 37% el número de consultas a las disposiciones y anuncios publicados en los diarios oficiales.

En el mes de diciembre se modificó la arquitectura de la página con la finalidad de paliar, en la medida de lo posible, el impacto negativo del diseño de la misma en el número de consultas.

5.1.2 Difusión de la legislación

La competencia de difusión de la legislación y otros contenidos del diario oficial dio lugar al establecimiento del segundo objetivo estratégico, para determinar su grado de cumplimiento se establecieron los tres indicadores que se analizan a continuación:

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

El número de accesos a las bases de datos de la Agencia ha sido de 47,73 millones, lo que supone 2,27 millones por debajo del valor del objetivo previsto en el Contrato de Gestión, y un valor del indicador del 85%.

Con la modificación de la arquitectura de la web realizada a mediados de diciembre de 2009, de nuevo son visibles y accesibles desde la página de inicio las bases de datos, por lo que se espera incrementar el número de accesos.

Número de ejemplares vendidos (ediciones y coediciones)

El valor a alcanzar en este indicador para el año 2009 ascendía a 76.000 ejemplares vendidos. A lo largo del año se han vendido 61.662 ejemplares, lo que supone un 18,87% menos de lo previsto.

La causa del descenso en el número de ejemplares vendidos se debe fundamentalmente al impacto que ha tenido en el sector editorial la fase negativa del ciclo económico. Esto se agrava para los textos de contenido normativo que se pueden consultar de forma gratuita a través de Internet, en los que cabe esperar que las ediciones impresas sean las que en primer lugar y de forma más intensa serán sustituidas por ediciones electrónicas. En consecuencia, la venta de libros impresos irá paulatinamente reduciéndose.

Índice de satisfacción de los usuarios de los servicios de información de la Agencia

En las encuestas de satisfacción de los cuatro servicios evaluados, sobre los que se obtiene este indicador: Información Legislativa, Información Telefónica, Alerta BOE y BOELEX, se ha obtenido un índice de satisfacción de 89, coincidente con el valor objetivo previsto en el Contrato de Gestión.

5.1.3 Medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público

La consideración de la Agencia como medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en las materias que constituyen sus fines, dio lugar al establecimiento del tercer objetivo estratégico, para determinar su grado de cumplimiento se establecieron los cuatro indicadores que se analizan a continuación:

Facturación por trabajos de imprenta (millones de euros)

La facturación por trabajos de imprenta, en 2009, ha sido de 9 millones de euros lo que significa un 23% más que el objetivo establecido en el Contrato de Gestión, y un 13% más que en el año 2008.



Número de clientes institucionales de la Agencia

El número medio de clientes de la Agencia, en 2009, ha sido de 93 clientes, 7 más que los previstos en el Contrato de Gestión para ese año.

La labor de difusión de los productos de la Agencia ha hecho incrementar el número de clientes por encima de las previsiones, sin embargo, el rápido crecimiento del número de clientes, produce una reducción del número de clientes potenciales y, al mismo tiempo, puede provocar, a corto plazo, la saturación de la capacidad de producción de la Imprenta Nacional, que debe contemplar, por otra parte, la necesidad de abordar en momentos puntuales trabajos urgentes e ineludibles. Por ello, el número de clientes debería crecer más lentamente en el futuro próximo.

Número de obras editadas para terceros o en coedición con terceros

El número de obras editadas en el año ha sido de 190, lo que supone un incremento del 58% respecto al valor del objetivo previsto en el Contrato de Gestión para el año 2009. No obstante, hay que señalar que se trata de un número excepcionalmente alto de obras, que probablemente será difícil repetir en otros años.

Número de transacciones efectuadas a través de la tienda virtual

El número de transacciones efectuadas a través de Internet, durante el año 2009, fue de 2.692, un 29% por debajo del valor objetivo fijado en el Contrato de Gestión para este indicador.

Las transacciones a través de la tienda virtual, que venían creciendo paulatinamente en los últimos años, han sufrido durante 2009 un descenso que las ha situado en los niveles del año 2005. Del análisis del indicador parece desprenderse que, además del descenso general de las ventas de libros, también influyó en los malos resultados de este indicador la mayor dificultad para encontrar la tienda virtual en la página web, como consecuencia del cambio de arquitectura de la misma antes señalado.

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

A partir del índice de cumplimiento obtenido para cada uno de los indicadores y la ponderación de cada uno de ellos, se calcula el Índice General de cumplimiento de objetivos de la Agencia (IGA) en la forma establecida en el ANEXO 3 del Contrato de Gestión.

El IGA obtenido en el año 2009 fue de 74. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de dicho índice.

ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA AGENCIA EN 2009

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	RESULTADOS AÑO 2009	CUMPLIMIENTO (VIJ)	PONDERACIÓN (PIJ)	PRODUCTO VIJ*PIJ
1.1 Publicación del diario «Boletín Oficial del Estado», antes de las 8 horas. (MINUTOS DE RETRASO)	0'	100	0,15	15
1.2 Publicación del «Boletín Oficial del Registro Mercantil», antes de las 8 horas. (MINUTOS DE RETRASO)	0'	100	0,15	15
1.3 Tiempo de publicación de anuncios en los diarios oficiales (TANTO POR MIL DE ANUNCIOS PUBLICADOS EN MÁS DE DIEZ DÍAS HÁBILES DESDE LA FECHA DE PAGO)	0‰	100	0,05	5
1.4 PORCENTAJE DE ERRATAS EN EL «Boletín Oficial del Estado» RESPECTO AL NÚMERO DE DISPOSICIONES Y ANUNCIOS PUBLICADOS.	0,19%	100	0,05	5,0
1.5 NÚMERO DE CONSULTAS A LA PÁGINA WEB DE LA AGENCIA (Millones).	621,5	0	0,10	0,0
2.1 NÚMERO DE ACCESOS A LAS BASES DE DATOS DE LA AGENCIA (Millones).	47,7	89	0,11	9,8
2.2 NÚMERO DE EJEMPLARES VENDIDOS (EDICIONES Y COEDICIONES).	61.662	0	0,11	0,0
2.3 ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE LA AGENCIA.	89,00	100	0,08	8,0
3.1 FACTURACIÓN POR TRABAJOS DE IMPRENTA (MILLONES DE EUROS).	8,99	100	0,06	6,0
3.2 NÚMERO DE CLIENTES INSTITUCIONALES DE LA AGENCIA.	93	100	0,05	5,0
3.3 NÚMERO DE OBRAS EDITADAS PARA TERCEROS O EN COEDICIÓN CON TERCEROS.	190	100	0,05	5,0
3.4 NÚMERO DE TRANSACCIONES EFECTUADAS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL.	2.692	0	0,04	0,0
ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA AGENCIA				74

5.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS

El Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, aprobado por Orden PRE 3/2009, de 13 de enero, señala en su apartado 3, que los planes de actuación recogen la planificación de la Agencia con un alcance temporal igual al del Contrato de Gestión y que dichos planes, en su concreción anual, darán lugar al plan de acción anual de la Agencia. Los programas y proyectos a desarrollar durante los cuatro años de vigencia del Contrato de Gestión, así como sus indicadores y el objetivo a alcanzar para cada uno de ellos, se recogen en el ANEXO 6 del Contrato.

En los planes de acción anuales, se introducen las modificaciones necesarias para corregir las desviaciones sobre lo inicialmente previsto en el Contrato de Gestión, siempre que no afecten a la estructura del mismo.

El Plan de Acción 2009, contempla sesenta proyectos y programas, que integran el conjunto de actividades concretas que ha de desarrollar la Agencia en ese año para la consecución de sus objetivos. Asociado a cada programa o proyecto existe un indicador que permite medir el grado o nivel de consecución del objetivo fijado a cada programa o proyecto. En el plan de acción anual se aprueban tanto los objetivos a alcanzar como los criterios para evaluar el cumplimiento de cada uno de los programas y proyectos.

De los sesenta programas/proyectos previstos en el plan de acción 2009, se han ejecutado cincuenta y nueve. Del grado de ejecución de los proyectos resulta que las seis unidades administrativas de la Agencia tienen un índice de cumplimiento de objetivos en torno al 95%.

El proyecto no ejecutado fue el relativo a la inclusión de jurisprudencia en la base de datos Iberlex (código de proyecto: DL 3), respecto a dicho proyecto cabe señalar que el Consejo General del Poder Judicial y la Agencia firmaron en julio de 2007 un Convenio de colaboración para el intercambio de sus respectivas Bases de Datos, con el fin de mejorar los servicios que prestan cada una de las dos instituciones. Sin embargo, el Consejo todavía no ha realizado los trabajos necesarios para facilitar el acceso a sus sentencias, por lo que no es posible analizarlas y definir los requisitos necesarios para su incorporación a la base de datos legislativa de la Agencia.

Se adjunta como Anexo, detalle de la ejecución de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Acción 2009.

5.4 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

La Agencia para llevar a cabo las actividades ha contado durante el año 2009 con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que se exponen a continuación.

Recursos humanos

Las actividades de la Agencia ligadas al ámbito editorial y de las artes gráficas, determinan la peculiar configuración de su plantilla, integrada en un alto porcentaje por personal laboral, gran parte del cual pertenece a «oficios propios de prensa».

En el siguiente cuadro se refleja la plantilla efectiva de la Agencia, clasificada según el régimen jurídico de aplicación.

PLANTILLA EFECTIVA 2009

SEGÚN RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO DE EFECTIVOS	
	A 1-01-2009	A 31-12-2009
PERSONAL FUNCIONARIO	67	77
PERSONAL LABORAL	436	424
Con convenio	426	414
Fuera de convenio	10	10
TOTAL PLANTILLA	503	501

Recursos materiales

El acentuado carácter industrial de parte de las actividades de la Agencia tiene su reflejo en el valor de su inmovilizado. El equipamiento industrial, entendiéndose por tal el conjunto de maquinaria e instalaciones técnicas, utillaje, equipos de proceso de información y aplicaciones informáticas, equipos de comunicaciones y transportes, etc., constituye casi la mitad del valor del inmovilizado.

VALOR DEL INMOVILIZADO

CONCEPTO	SALDO INICIAL A 01-01-2009		
	VALOR ADQUISICIÓN	AMORTIZACIÓN ACUMULADA	VALOR NETO CONTABLE
108 PATRIMONIO ENTREGADO EN CESIÓN	2.049.491,06	0,00	2.049.491,06
215 APLICACIONES INFORMÁTICAS	5.470.949,70	4.172.159,31	1.298.790,39
220 TERRENOS	3.512.327,14	0,00	3.512.327,14
221 CONSTRUCCIONES	15.772.850,37	4.499.885,54	11.272.964,83
222 INSTALACIONES TÉCNICAS	6.407.810,48	4.551.776,12	1.856.034,36
223 MAQUINARIA	19.140.562,17	13.586.238,64	5.554.323,53
224 UTILLAJE	129.401,98	129.401,98	0,00
226 MOBILIARIO	1.852.872,28	1.199.915,60	652.956,68
227 EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	5.028.824,73	3.402.498,88	1.626.325,85
228 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	115.417,61	82.001,56	33.416,05
229 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	151.537,31	2.654,25	148.883,06
TOTAL	59.632.044,83	31.626.531,88	28.005.512,95

Presupuesto definitivo

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2009

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	70.048.780,00
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	150.000,00
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	260.000,00
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	120.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		70.578.780,00

PRESUPUESTO DE GASTOS 2009 *

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	26.050.990,00
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	10.651.690,00
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	19.000,00
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	175.100,00
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	2.325.622,63
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	110.000,00
TOTAL (PROGRAMA 921R)		39.332.402,63
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.366.000,00
TOTAL (PROGRAMA 000X)		30.366.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		69.698.402,63

(*) El desequilibrio presupuestario entre los ingresos y gastos es debido a la «no disponibilidad de crédito» por un importe de 880.377 euros aplicado al capítulo 6 (Inversiones) del presupuesto de gastos, como consecuencia del Acuerdo del Consejo de Ministros de 13 de febrero de 2009.



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

6

6 OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL «BOE»

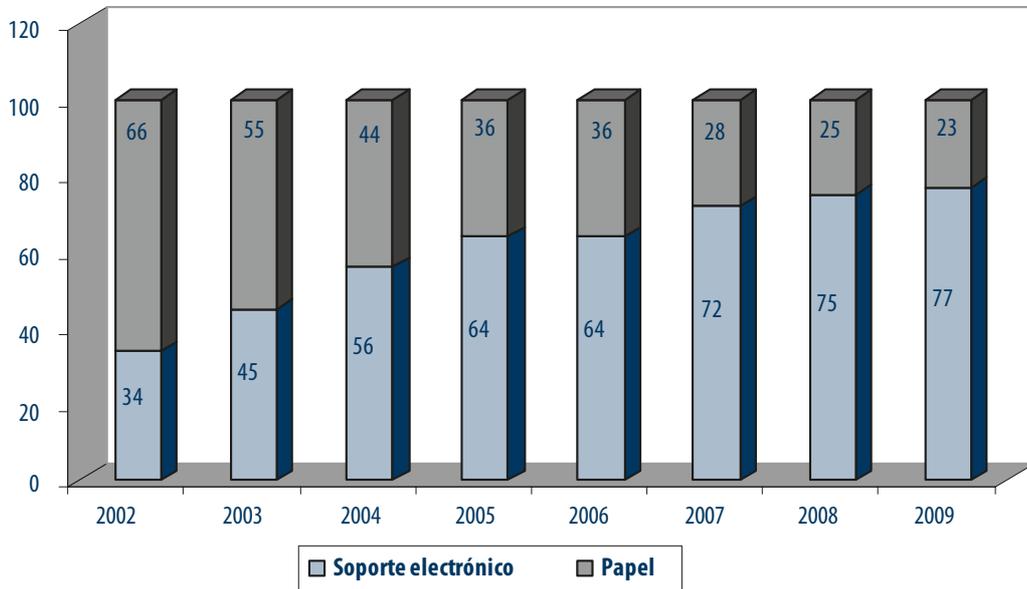
En el año 2009 se han recibido 21.172 disposiciones para publicar en el «BOE», cantidad un 0,8% inferior a la del año 2008 y que representa la cifra más baja de los últimos 10 años.



SOPORTE DE ENVÍO DE LAS DISPOSICIONES RECIBIDAS

Continúa incrementándose el porcentaje de disposiciones que se reciben en formato electrónico, alcanzando en el año 2009 el 77% del total de disposiciones recibidas. Asimismo, también es cada vez mayor el número de ficheros electrónicos que los organismos emisores envían firmados digitalmente, lo que supone un avance importante en el objetivo de suprimir a medio plazo la recepción de documentos en papel.

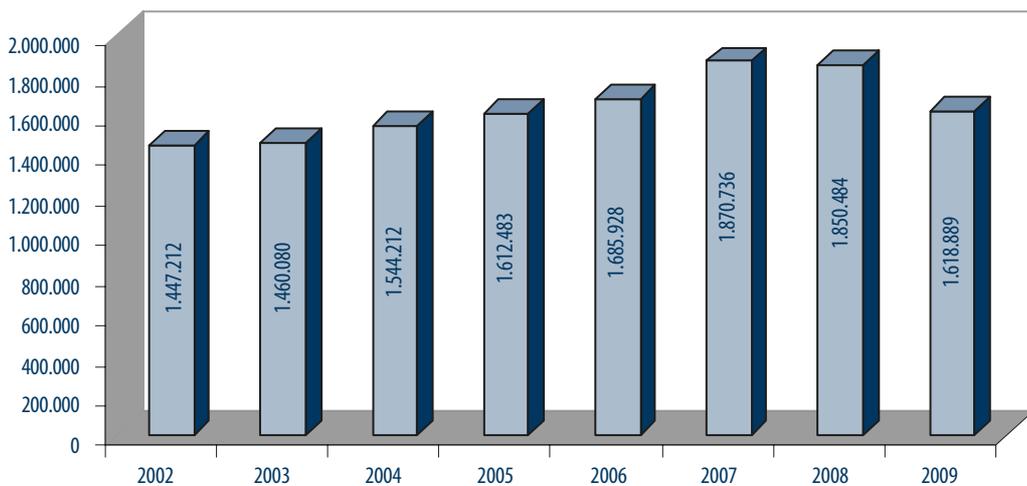
EVOLUCIÓN PORCENTUAL DEL SOPORTE EN QUE SE ENVÍAN LAS DISPOSICIONES (Período 2002-2009)



ACTOS «BORME»

El número de actos publicados en el año 2009 en el «BORME» disminuye un 13% respecto al año anterior, como consecuencia de la fase negativa del ciclo económico.

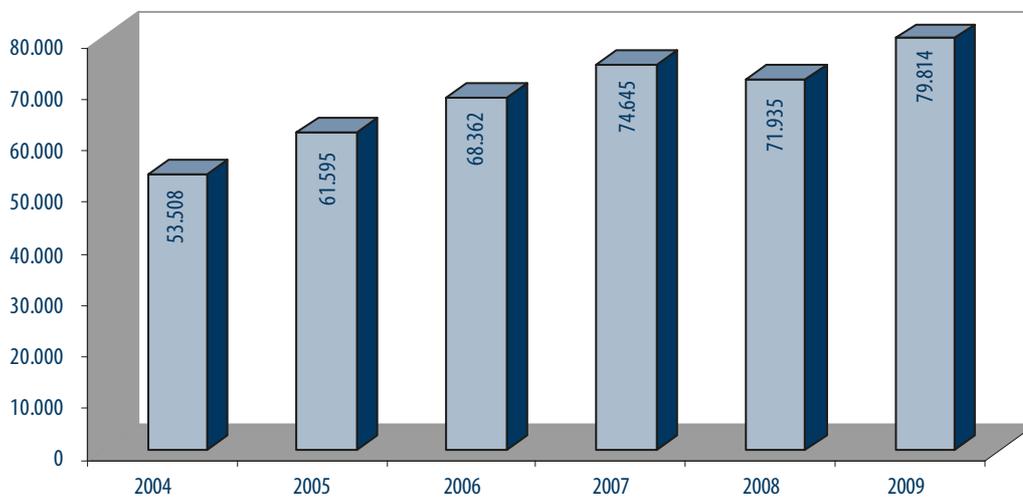
ACTOS «BORME» (Período 2002-2009)



ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES

El número de anuncios publicados en los diarios oficiales, en el año 2009, se incrementa en torno al 10% respecto al año 2008. Es necesario destacar que los anuncios gratuitos se han incrementado en torno al 50% respecto al año anterior, mientras que como consecuencia de las mejoras en la gestión de los anuncios se están reduciendo progresivamente los plazos de publicación, lo que ha producido una disminución de aproximadamente el 14% en el número de los anuncios publicados con tarifa de urgencia.

ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES (Período 2004-2009)

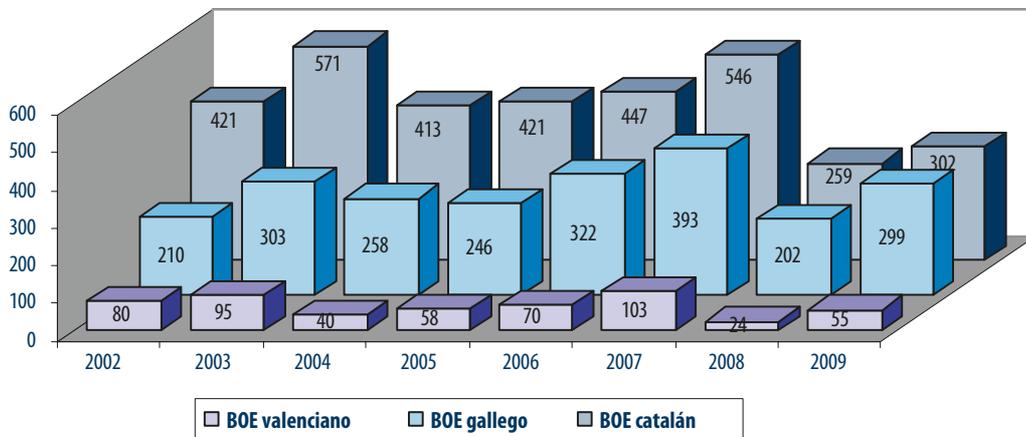


DISPOSICIONES PUBLICADAS EN LOS SUPLEMENTOS DEL «BOE» EN LENGUAS COOFICIALES

Desde el 1 de enero de 2008 el suplemento del «BOE» en catalán sólo se edita en formato electrónico, mientras que los suplementos en gallego y valenciano se editan sólo en formato electrónico desde el 1 de enero de 2009. Para ello, se ha modificado la página web de la Agencia, con nuevos accesos a los suplementos. Al igual que en el diario oficial, se ha modificado el formato, de manera que el texto se muestra en una sola columna para facilitar su lectura en pantalla.

Cabe destacar que en el año 2009 y respecto al año 2008, los tres suplementos incrementan el número de disposiciones publicadas, un 17% en el catalán, un 48% en el gallego y un 129% en el valenciano.

ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES (Período 2004-2009)

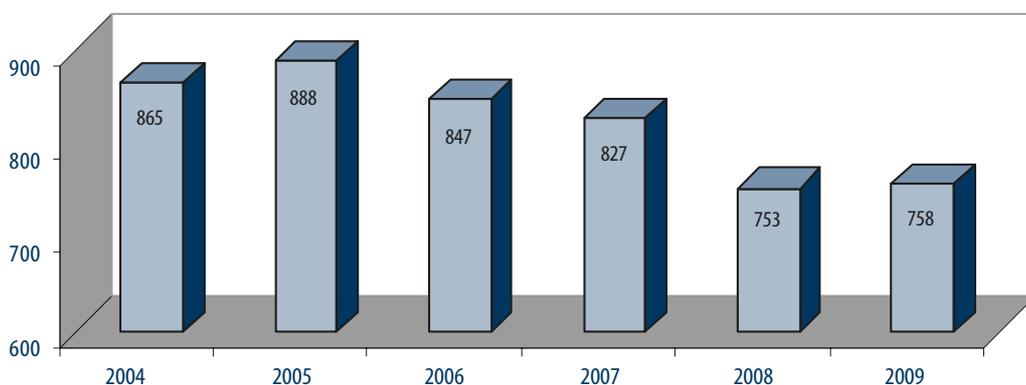


ERRORES Y ERRATAS EN EL «BOE»

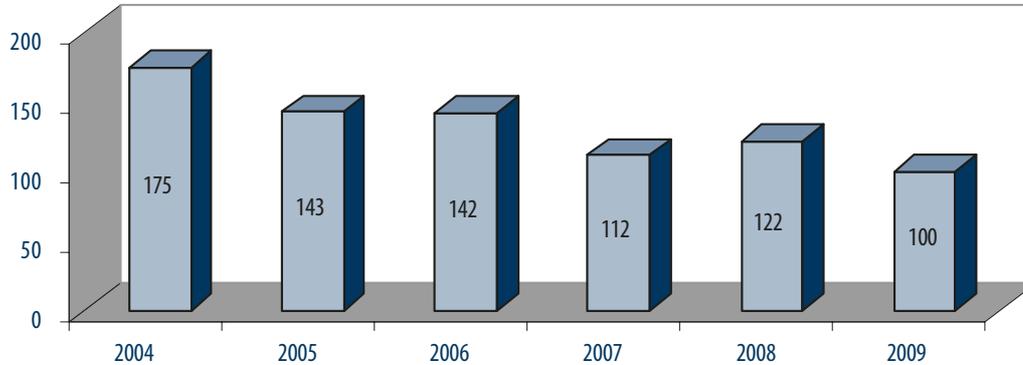
Cuando las disposiciones o anuncios publicados en el diario oficial contienen errores u omisiones que alteren o modifiquen su contenido, deben ser reproducidos en su totalidad o en la parte necesaria. Se denominan erratas, a los errores u omisiones debidos al tratamiento que se realiza en la Imprenta Nacional durante el proceso de edición, y errores a los que tienen su origen en el texto de la disposición remitida por el organismo emisor de la norma.

El número de erratas en disposiciones ha disminuido un 18% respecto al año 2008, en tanto que el número de errores casi no varía.

CORRECCIÓN DE ERRORES EN DISPOSICIONES (Período 2004-2009)



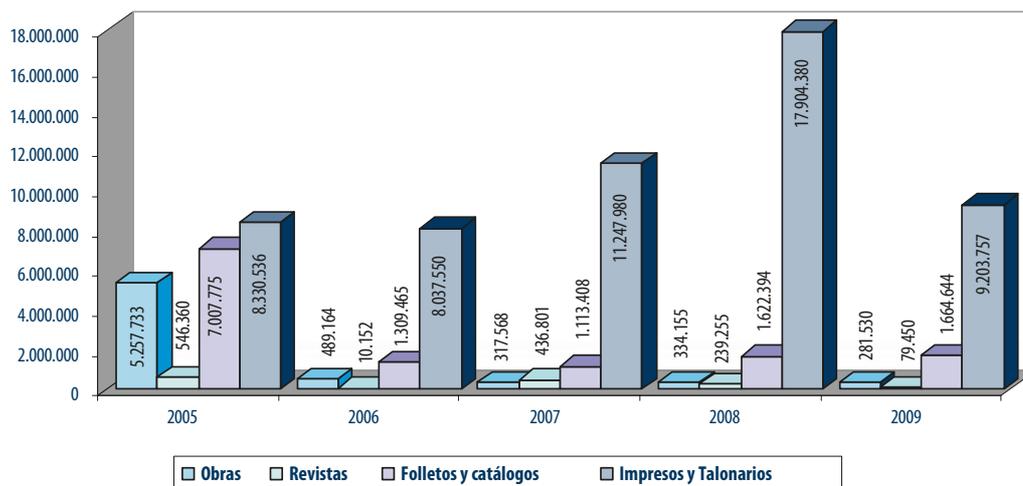
CORRECCIÓN DE ERRATAS EN DISPOSICIONES (Período 2004-2009)



TRABAJOS EDITORIALES, PARAEDITORIALES Y EXTRAEDITORIALES

La consideración de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado como medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público para las materias que constituyen sus fines, conlleva el desarrollo de una importante actividad en el ámbito editorial y de las artes gráficas y permite a las administraciones públicas y sus organismos contar con una entidad específicamente dotada para satisfacer sus necesidades editoriales y de imprenta.

EJEMPLARES REALIZADOS EN LA IMPRENTA NACIONAL (Período 2005-2009)



EDICIONES Y COEDICIONES

El Programa Editorial de la Agencia incluye obras propias, obras de autor, que se realizan a través de diferentes contratos de edición, y obras editadas en colaboración con otros organismos de la Administración mediante la firma de convenios de coedición. Los títulos editados en el año 2009 son los siguientes:

COLECCIONES/TÍTULOS	TIRADA
TEXTOS LEGALES	
TL-3. Procedimiento laboral, 17.ª ed.	1.000
TL-8. Jurisdicción contencioso-administrativa, 22.ª ed.	1.350
TL-14. Tráfico, circulación y seguridad vial, 25.ª ed.	1.000
TL-16. Sociedades Anónimas, 18.ª ed.	600
TL-26. Estatuto trabajadores, 11.ª ed.	1.500
TL-27. Legislación sobre garantías mobiliarias	500
TL-29. Ley de aguas, 12.ª ed.	600
TL-34. Arrendamientos urbanos, 20.ª ed.	700
TL-35. Enjuiciamiento civil, 1.ª reimp.	400
TL-40. Enjuiciamiento criminal, 20.ª ed.	500
TL-43. Legislación estatal de suelo	1.000
TL-65. Cooperativas, sociedades laborales y trabajo autónomo	1.000
TL-72 Sociedades de Responsabilidad Limitada, 8.ª ed.	750
TL-88. Régimen jurídico de las Administraciones Públicas, 18.ª ed.	2.000
TL-95 Prevención de Riesgos Laborales, 10.ª ed.	1.000
TL-96. Reglamento de armas, 4.ª ed.	1.300
TL-97. Legislación penitenciaria, 4.ª ed.	800
TL-97. Legislación penitenciaria, 4.ª ed., 1.ª reimp.	300
TL-102. Legislación extranjeros, 3.ª ed.	500
TL-104. Ley concursal, 2.ª ed.	600
TL-107. Administración electrónica	1.000
TL-108. Derecho foral País Vasco	200

COLECCIONES/TÍTULOS	TIRADA
TEXTOS LEGALES GALLEGO	
TL-8 Jurisdicción contenciosa-administrativa, 2.ª ed.	350
TL-13. Código civil, 1.ª ed. Gallego	2.200
TL-31. Ley general tributaria, 1.ª ed. Gallego	350
TL-35. Enjuiciamiento civil, 1.ª ed. Gallego	2.200
TL-95. Prevención riesgos laborales, 2.ª ed. gallego	680
TL-104. Ley concursal, 1.ª ed. Gallego	300
ESTUDIOS JURÍDICOS	
EJ-Las subvenciones públicas. Legislación comentada, formularios y procedimientos, 2.ª ed.	1.000
EJ-Régimen jurídico del gasto público, 5.ª ed.	1.000
NORMA AL DÍA	
ND-Acceso a la vivienda en alquiler y propiedad	500
ND-Código de comercio	500
ND-Código de comercio, 1.ª ed., 1.ª amp.	300
ND-Estatuto del trabajo autónomo	500
ND-Ley de igualdad	2.200
ND-Ley de igualdad, español, francés e inglés, 1.ª ed., 1.ª reimp.	300
ND-Ley de violencia de género	2.200
ND-Ley de violencia género, español, francés e inglés, 1.ª ed., 1.ª reimp.	300
ND-Tráfico y circulación. Normativa básica	500
ND-Tráfico. Normativa básica 1.ª ed., 1.ª reimp.	150
CONOCE TUS DERECHOS	
CTD-Protección de las personas incapaces	1.000
SEPARATAS	
Agencia estatal BOE. Normativa básica, 2.ª ed.	200
Contratos del sector público: Desarrollo parcial de la Ley. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo	300
Código Técnico de Edificación, 8 títulos, 3.ª ed.	800
Código Técnico de Edificación. 6 libros, 3.ª ed., 2.ª reimp.	600
Código Técnico de Edificación. 8 libros, 3.ª ed., 1.ª reimp.	1.250

COLECCIONES/TÍTULOS	TIRADA
Código Técnico de Edificación. 9 libros, 3.ª ed., 3.ª reimp.	4.300
Personal laboral. III Convenio colectivo único	300
Plan nacional integrado de residuos	700
Presupuestos Generales del Estado para el año 2009	300
Reglamento electrotécnico para baja tensión, 1.ª ed., 10.ª amp.	300
Reglamento general de conductores	150
Reglamento Ley del patrimonio de las Administraciones Públicas	500
FUERA DE COLECCIÓN	
Catálogo de Publicaciones BOE, primavera 2009	5.000
Catálogo de Publicaciones BOE, otoño 2009	5.000
TOTAL EDICIONES	54.830
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	
Jurisprudencia Constitucional, Tomo LXXIII	500
Jurisprudencia Constitucional, Tomo LXXIV	500
Jurisprudencia Constitucional, Tomo LXXV	500
CONSEJO DE ESTADO	
Doctrina Legal Consejo de Estado 2006, edición papel	500
Doctrina Legal Consejo de Estado 2006, CD-ROM	700
CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y CONSTITUCIONALES	
Las Constituciones de Iberoamérica, vols. I y II	800
MINISTERIO DE JUSTICIA	
Anales de la abogacía 2007 DVD	300
Anuario derecho civil, fasc. III, 2008	750
Anuario derecho civil, fasc. IV, 2008	750
Anuario derecho civil, fasc. I, 2009	400
Anuario derecho civil, fasc. II, 2009	400
Anuario derecho civil, fasc. III, 2009	400
Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales, tomo LXI, 2008	500
Anuario de filosofía del derecho, 2008-2009	500

COLECCIONES/TÍTULOS	TIRADA
Anuario de los registros y del notariado 2007, 4 vols.	1.650
Anuario de los registros y del notariado 2007, CD-Rom	1.650
MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN	
Guía laboral, 2009	25.000
MINISTERIO DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL - MINISTERIO DE IGUALDAD	
Guía de asuntos sociales 2009	2.500
INAEM	
El vestuario en el Ballet Nacional de España	1.000
UNIVERSIDAD CARLOS III	
La reformulación del discurso en español en comparación con otras lenguas	500
La responsabilidad tributaria por levantamiento del velo	600
La aplicación del derecho internacional en el derecho español	600
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID	
Anuario de la UAM, 13/2009. Desafíos de la igualdad, desafíos a la igualdad	600
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE PROFESORES DE DERECHO INTERNACIONAL Y RELACIONES INTERNACIONALES	
Revista Española de Derecho Internacional 1/2008	950
Revista Española de Derecho Internacional 2/2008	950
TOTAL COEDICIONES	43.500
TOTAL GENERAL	98.330

BASES DE DATOS

La Agencia, para facilitar el acceso a la información publicada en el diario oficial «BOE» ofrece gratuitamente bases de datos que permiten la búsqueda, recuperación e impresión de las disposiciones, actos y anuncios publicados en el diario.

Las bases de datos elaboradas a partir del contenido del «BOE» son las siguientes: Iberlex, Personal, Otras disposiciones, Anuncios y Gazeta. La Agencia también gestiona en coedición con otros organismos las siguientes bases: Abogacía del Estado, Jurisprudencia Constitucional y Consejo de Estado.

Durante el año 2009 se han incorporado un total de 67.402 nuevos registros o documentos; al finalizar el año las bases de datos ofrecían más de 2.600.000 documentos.

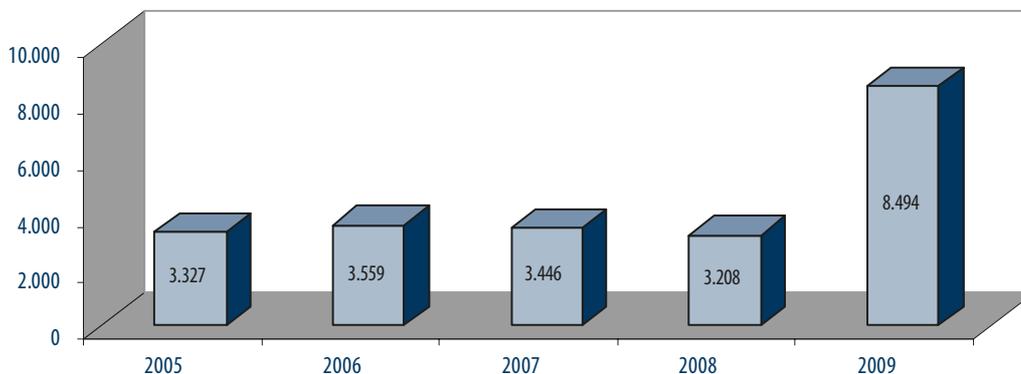
DOCUMENTOS DISPONIBLES EN LAS BASES DE DATOS DE LA AGENCIA (PERÍODO 2004-2009)

BASES DE DATOS DEL «BOE»	2004	2005	2006	2007	2008	2009
IBERLEX	136.307	142.841	147.721	154.480	158.376	162.591
GAZETA	1.171.872	1.171.887	1.504.743	1.629.062	1.629.042	1.633.742
PERSONAL	134.817	147.873	157.542	168.723	179.246	189.337
OTRAS DISPOSICIONES	108.558	118.895	125.159	134.478	143.357	152.776
ANUNCIOS	236.049	273.679	300.445	338.976	374.682	410.025
TOTAL DOCUMENTOS	1.787.603	1.855.175	2.235.610	2.425.719	2.484.703	2.548.471
BASES DE DATOS EN COEDICIÓN						
ABOGACÍA ESTADO		400	460	530	588	588
JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL	17.234	17.755	18.279	18.502	19.673	19.884
CONSEJO DE ESTADO		39.191	39.598	43.982	49.344	52.767
TOTAL DOCUMENTOS	17.234	57.346	58.337	63.014	69.605	73.239
TOTAL DOCUMENTOS - TODAS	1.804.837	1.912.521	2.293.947	2.488.733	2.554.308	2.621.710

INFORMACIÓN LEGISLATIVA

El impacto que, desde el 1 de enero, supuso la publicación electrónica de los diarios oficiales, la modificación de la nueva página web del organismo y la introducción del nuevo sistema de inserción de anuncios a través de Internet, ha supuesto un incremento del 165% en las peticiones de información legislativa, y del 51% en las consultas atendidas telefónicamente, respecto al año 2008. El 92,36% de las peticiones de información legislativa se han contestado en el plazo de tres días o menos.

PETICIONES DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA (Período 2005-2009)

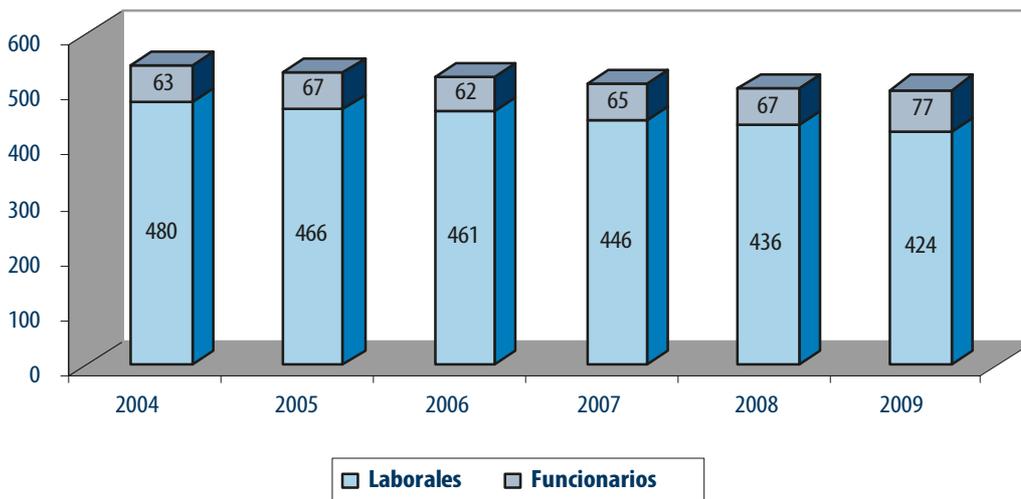


PLANTILLA EFECTIVA

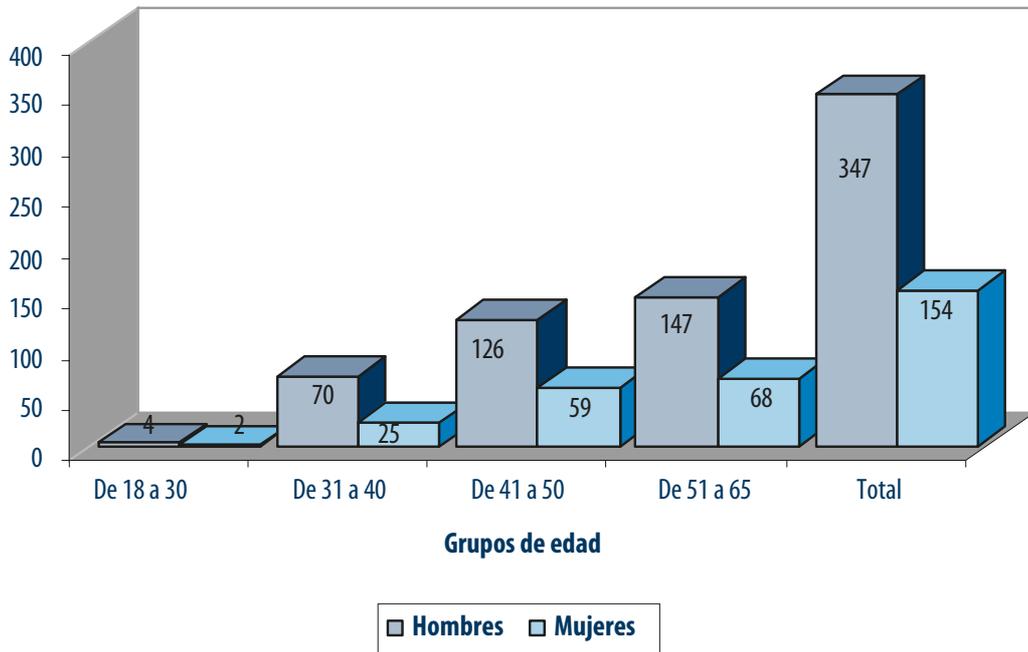
La plantilla efectiva de la Agencia a 31 de diciembre de 2009 era de 501 empleados, tres menos que en la misma fecha del año anterior, el personal laboral disminuye en doce efectivos mientras que se incrementa en nueve el número de funcionarios.

En los siguientes gráficos se representa la evolución de la plantilla distribuida por regímenes jurídicos y la distribución por turnos de trabajo, y por edad y género.

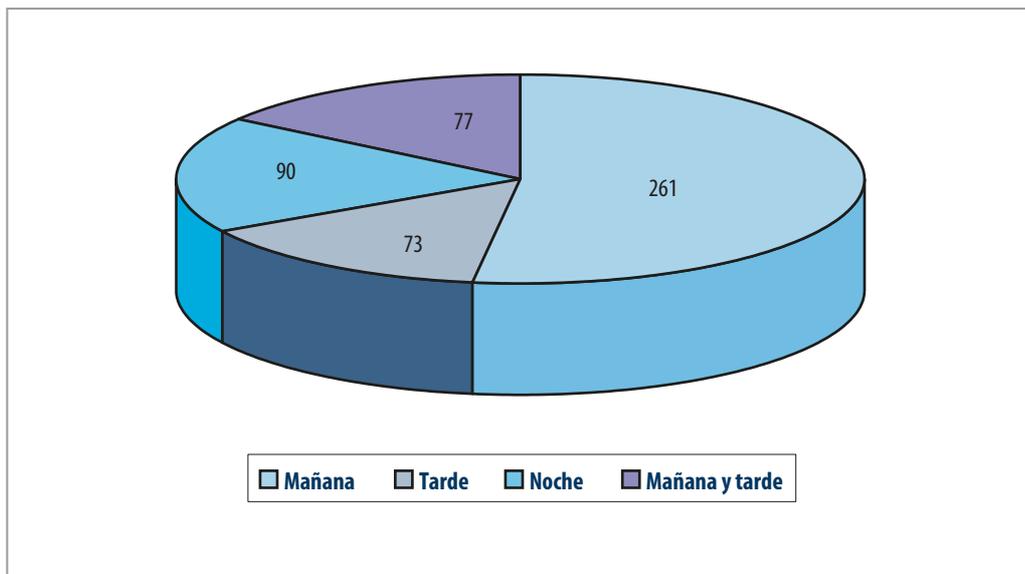
PLANTILLA EFECTIVA (Período 2004-2009)



EFFECTIVOS POR EDAD Y GÉNERO



DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA POR TURNOS DE TRABAJO



FORMACIÓN

En el ámbito de los Servicios Generales las acciones formativas se han dirigido fundamentalmente al perfeccionamiento del personal en el uso de herramientas informáticas, ampliación y actualización de conocimientos ligados a la actividad administrativa en general o relacionados con su puesto de trabajo en particular. Cabe destacar por el número de ediciones realizadas, el curso sobre «Prevención de riesgos laborales en pantalla de visualización».

Respecto a los cursos dirigidos específicamente al personal destinado en la Imprenta Nacional, caben destacar tanto por el número de horas lectivas como por el número de asistentes los siguientes: «Fundamentos del proceso gráfico», «Diseño, preimpresión y maquetación», «Impresión offset», «Encuadernación y procesos de postimpresión» y «Control del producto». Todos estos cursos han sido impartidos por el Instituto Tecnológico y Gráfico Tajamar, y su finalidad era la adaptación del personal de las secciones de rotativa y cierre.

Una consecuencia inmediata de la supresión de la distribución del diario impreso fue la desaparición de las secciones de rotativa y cierre, y la necesaria reubicación de su personal en las restantes secciones de la Imprenta Nacional, para lo cual previamente debía recibir la formación adecuada. Se impartió formación específica de artes gráficas sobre todo el proceso productivo.

Al igual que en años anteriores, también se han impartido cursos destinados a la preparación de oposiciones para acceso a la función pública en turno de promoción interna, al que han acudido igualmente el personal laboral de la Agencia interesado en acceder en el turno libre.

TIPO DE FORMACIÓN	ACCIONES FORMATIVAS	HORAS LECTIVAS	NÚMERO DE ASISTENTES
Servicios Generales	32	415	280
Imprenta Nacional	18	676	140
TOTALES	50	1.091	420

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Los datos de ejecución del presupuesto a 31 de diciembre de 2009, recogidos en los cuadros siguientes, arrojan unas cifras de ejecución sobre las previsiones iniciales del 96,09% para los derechos reconocidos en el presupuesto de ingresos y del 86,54% para las obligaciones reconocidas

en el presupuesto de gastos, si bien la ejecución del presupuesto de gastos se efectúa teniendo en cuenta la «no disponibilidad de crédito» por un importe de 880.377 euros aplicado al capítulo 6 (Inversiones), como consecuencia del Acuerdo del Consejo de Ministros de 13 de febrero de 2009.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	DERECHOS RECONOCIDOS (2)	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	70.048.780,00	67.658.230,00	96,59%
CAPÍTULO 5	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	3.931,50	
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	150.000,00	37.637,04	25,09%
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	260.000,00	19.500,00	7,50%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	120.000,00	103.007,29	85,84%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		70.578.780,00	67.822.306,72	96,09%

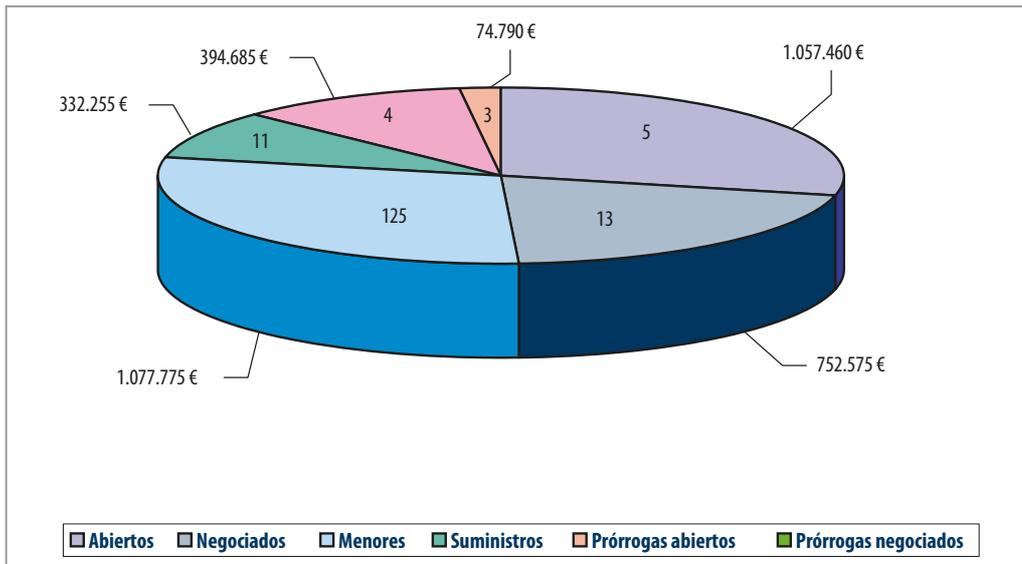
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2009

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS (2)	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	26.050.990,00	21.986.576,86	84,40%
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	10.651.690,00	6.774.554,45	63,60%
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	19.000,00	5.471,36	28,80%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	175.100,00	91.936,83	52,51%
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	2.325.622,63	988.455,13	42,50%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	110.000,00	107.306,74	97,55%
TOTAL (PROGRAMA 921R)		39.332.402,63	29.954.301,37	76,15%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.366.000,00	30.366.000,00	100,00%
TOTAL (PROGRAMA 000X)		30.366.000,00	30.366.000,00	100,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		69.698.402,63	60.320.301,37	86,54%

CONTRATACIÓN

Durante el año 2009 se han tramitado 161 expedientes de contratación por un importe de 3.689.534 euros. La distribución de su número e importe, según el tipo de contrato se representa en el siguiente gráfico.

NÚMERO E IMPORTE DE LOS CONTRATOS TRAMITADOS EN EL EJERCICIO 2009





ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

Programa PD1: Publicación de los diarios «BOE» y «BORME» en la sede electrónica de la Agencia, antes de las 8 horas, todos los días que corresponda publicar cada uno de dichos diarios.

Objetivo: Publicar los diarios «BOE» y «BORME» con cero minutos de retraso al año.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 1 punto porcentual por cada 24 minutos de retraso en la publicación de los diarios, hasta un máximo de 5 puntos al día.

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:

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.

El objetivo de publicar los diarios antes de las 8 de la mañana, los días que corresponde su publicación, se ha cumplido al 100%. De igual forma, las disposiciones han sido publicadas en las fechas previstas no sufriendo ningún retraso.

Además se publicó un número extraordinario del «BOE» el domingo 29 de marzo y, por primera vez, el pasado 7 de abril, se publicaron dos diarios en un mismo día. La publicación de dos diarios en un mismo día fue una situación que no se había previsto al diseñar el proceso de elaboración, firma electrónica y publicación de los diarios y cuya solución se vio muy favorecida por el hecho de que todo ese desarrollo se hizo internamente lo que evitó tener que recurrir a personal externo ante una situación imprevista.

Proyecto PD 2: Ajuste y puesta a punto del sistema de información para la producción de diarios oficiales.

Objetivo: Finalizar el proyecto el 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 25 días de retraso en tener el sistema en plena producción.

Unidades responsables: Imprenta Nacional; Tecnologías de la información.

Fecha de finalización: 30 de junio de 2009.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La publicación, desde el uno de enero de 2009, de los diarios oficiales en formato electrónico con plena validez jurídica supuso una completa transformación de los sistemas de producción

de los diarios. Si bien los programas y sistemas básicos funcionaron de forma correcta desde el primer momento, la novedad de las aplicaciones informáticas y los procedimientos requeridos, determinaron la conveniencia de ajustarlos y mejorarlos durante los primeros meses de su funcionamiento.

El proyecto se ha desarrollado con un enfoque de «*proyecto de mejora*» en el que se fueron identificando distintos elementos susceptibles de mejora, ya fuera en cuanto a la seguridad final del producto, como en la ergonomía y facilidad de uso de las aplicaciones.

Los principales aspectos que han resultado mejorados con este proyecto han sido:

- Pantalla de verificación de documentos. Esta pantalla se ha convertido en el eje central del control de las disposiciones a publicar. En ella se puede consultar toda la información sobre cada disposición y permite, además de conocer el estado de la edición, quién está trabajando en ella, consultar todos los ficheros originales, así como verificar el producto resultante en formato PDF.
- Gestión de las disposiciones «Adelantadas». Se denominan «Adelantadas» aquellas disposiciones que es preciso tratar de forma previa a su publicación en el «BOE» dado que es preciso editarla en «Cantos dorados». La mejora ha consistido en integrar la gestión de este tipo de publicaciones en la producción del diario oficial, evitando dobles tratamientos y con ello posibles errores.
- Pantalla de verificación en HTML. Se ha incluido una pantalla para la verificación de las disposiciones en formato HTML, con el fin de comprobar y garantizar las condiciones de accesibilidad de los productos finales.
- Mejora del flujo de trabajo en el tratamiento de las traducciones de las disposiciones a lenguas cooficiales.

Con fecha 30 de junio ha finalizado el proyecto. No obstante, al igual que en el resto de sistemas de información, se seguirán incluyendo en la gestión de los diarios oficiales, los posibles elementos de mejora que se detecten en el futuro.

Programa PD 3: Actualización y mantenimiento del sistema de producción adaptado a las nuevas funcionalidades (textos automáticos).

Objetivo: Disponer, desde el día 30 de junio, de los diarios oficiales antes de las 24 horas del día anterior a su publicación.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 25 días de retraso en disponer de los diarios antes de las 24 horas.

Unidades responsables: Imprenta Nacional; Tecnologías de la información.

Fecha de finalización: 1 de junio de 2009.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo de este proyecto ha sido la mejora de los procedimientos y sistemas de tratamiento de textos de forma que se agilizará lo suficiente el trabajo como para poder tener tratadas todas las disposiciones antes de las 24 horas.

El proyecto comenzó con la identificación de las tareas más complejas y que provocaban mayor trabajo manual, procediéndose a la automatización de las tareas cuando ha sido posible.

Los principales ámbitos de actuación han sido:

- Tratamiento automatizado de tablas. Las tablas son elementos relativamente complejos de maquetar y tratar, debido fundamentalmente a la gran variabilidad de características que presentan los originales. A lo largo de los tres primeros meses del año se terminó el programa que permite automatizar la carga y formateo de la mayor parte de las tablas en la aplicación informática Indesign, que ha facilitado la maquetación de las disposiciones.
- Gestión automatizada de las imágenes. Para mejorar la accesibilidad es necesario reducir al máximo la publicación de imágenes en los diarios, en la actualidad sigue siendo inevitable introducir imágenes en un gran número de disposiciones. Con el fin de reducir el tiempo que se dedica al tratamiento de las imágenes, se ha desarrollado un programa que permite la inclusión de éstas de forma estandarizada.

Proyecto PD 4: Nueva gestión de disposiciones, actos y anuncios.

Objetivo: Disponer, desde el día 30 de junio, del documento de desarrollo de programas y plantillas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 25 días de retraso en disponer del documento de desarrollo.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 15 de junio de 2009.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto comprendía tanto la definición como la documentación de las plantillas y sistemas utilizados para la publicación de las disposiciones, actos y anuncios.

Durante los primeros meses del año se refinaron las plantillas de los documentos y se procedió a realizar un documento en el que de una forma global se definieran tanto las características del proceso como de los documentos y procedimientos a realizar. En esta primera fase las plantillas definidas se implementaron y pusieron en producción.

En el segundo trimestre, como resultado del proyecto y de la necesaria adecuación al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del

Sector Público, se implementaron nuevas plantillas de anuncios, y en junio se definieron nuevas plantillas de disposiciones. Estas plantillas permiten mejorar el aspecto y estructura de los textos HTML mostrados en Internet.

Como resultado del proyecto se ha elaborado un documento en el que se reflejan todas las características de los procedimientos, tareas y plantillas utilizadas, y que incluye también la explicación y definición de los condicionantes básicos del diario, como por ejemplo los criterios de ordenación de sumarios, tratamientos de los emisores, epígrafes, etc.

El documento ha sido validado por los usuarios y está finalizado en su primera revisión.

El proyecto finalizó el 15 de junio, aunque dadas las características del documento y plantillas, se ha previsto su revisión continua, especialmente teniendo en cuenta los cambios que, en el futuro, puedan realizarse en los procesos.

Programa PD 5: Plan de contingencia para el nuevo sistema de producción, utilizando el «centro de respaldo».

Objetivo: Disponer del Plan de contingencia el día 30 de septiembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en la presentación del Plan de contingencia.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 25 de septiembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Se abordó este proyecto con el fin de poder hacer frente a una situación en la que, por cualquier causa, no fuera posible producir los diarios oficiales desde la sede de la Agencia.

Para ello era preciso disponer del equipamiento, programas y sistemas duplicados en otro edificio y del correspondiente mantenimiento de los mismos, así como la posibilidad de replicar de forma instantánea todos los datos, de forma que, ante cualquier catástrofe que se produzca, sea posible publicar el diario desde el centro de respaldo. Durante los tres primeros meses del año se definieron las necesidades de equipamiento para la realización de la producción de diarios. Se consideró necesario disponer de ocho puestos de trabajo reservados y configurados para la realización de estas tareas.

En el mes de junio se configuraron los equipos de forma que pudieran trabajar de manera idéntica a como se hace en la sede de la Agencia. Se realizaron pruebas de edición y tratamiento de disposiciones, así como de montaje de los diarios y firma de disposiciones.

Entre los días 21 y 25 de septiembre, en turnos de semana completa, seis empleados efectuaron las tareas de edición de los diarios de forma satisfactoria, desde el centro de respaldo.

Proyecto PD 6: Adecuación del centro de respaldo.

Objetivo: Puesta en explotación del centro de respaldo el 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento del programa/proyecto: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 25 días de retraso en la puesta en explotación.

Unidades responsables: Tecnologías de la información.

Fecha de finalización: 15 de mayo de 2009.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia disponía de un centro de respaldo con el fin de asegurar el funcionamiento y la disponibilidad de los sistemas de tecnologías de la información y comunicaciones, críticos para el funcionamiento de la Agencia. Los nuevos proyectos y objetivos de la Agencia, fundamentalmente los derivados de la edición electrónica de los diarios oficiales «BOE» y «BORME», con validez jurídica a partir del 1 de enero de 2009, requerían una adecuación de dicho centro, fundamentalmente en requerimientos técnicos y capacidad.

La adecuación finalizó el 15 de mayo, y ha consistido en:

- Adquisición, instalación y configuración de nueva electrónica de red (conmutador/router) en alta disponibilidad.
- Adquisición de equipamiento de almacenamiento para satisfacer las nuevas necesidades.
- Actualización de las líneas de comunicaciones internas entre la sede de la Agencia y el centro de respaldo.
- Instalación de servidores y equipos finales que permitan llevar a cabo la edición de los diarios oficiales y cualquier otra tarea crítica en caso de contingencia desde la sede del centro de respaldo.
- Recableado y acondicionamiento general (aire acondicionado, accesibilidad equipos, etc.) de todo el centro de proceso de datos de respaldo.

De esta forma el centro de respaldo está preparado para atender todas las contingencias y emergencias previstas, no obstante, de forma periódica se harán simulacros y pruebas reales de funcionamiento que permitan detectar, en el futuro, nuevas necesidades.

Proyecto PD 7: Nuevo sistema de información para la gestión de anuncios. Análisis y diseño.

Objetivo: Realizar el análisis y diseño del nuevo sistema antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en la realización del análisis y diseño.

Unidades responsables: Secretaría general; Tecnologías de la información.

Fecha de finalización: 30 de junio.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El 1 de enero de 2009 se implantó un nuevo portal para la el envío de los anuncios a través de Internet, eliminando el obsoleto programa PaBOE, y utilizándose de forma excepcional los antiguos formularios en papel. Además, el sistema que se venía utilizando para la gestión interna de los anuncios no se adecuaba a las nuevas necesidades.

Por otra parte, la publicación del nuevo reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, introdujo nuevos formularios para los anuncios a publicar en la Sección V-A del BOE. Además, se definieron nuevos formularios de anuncios para el BORME, una vez identificadas las necesidades introducidas por los nuevos diarios electrónicos en cuanto a normalización y estandarización.

Con objeto de mejorar el sistema de gestión de los anuncios, se desarrolló en el segundo trimestre de 2009 una nueva aplicación, en el entorno Internet de cara al ciudadano, y en la Intranet para la gestión interna. La nueva aplicación contempla los siguientes aspectos:

- Nuevo flujo de información para que los anunciantes conozcan en línea el estado de sus anuncios.
- Acceso a los contenidos y cartas de pago en formato electrónico por parte del servicio de anuncios.
- Integración total con el sistema de información para la producción (subsanción de errores, estado de la tramitación en el ámbito del sistema de producción, etc.).
- Implantación de los nuevos formularios de BOE y BORME.
- Mejora de los servicios web de conexión con la Plataforma de Contratación del Estado.

El proyecto tal y como inicialmente estaba concebido finalizó el 30 de junio. No obstante, una vez finalizado se planteó la posibilidad de utilizar para el pago de los anuncios la pasarela electrónica de pagos de la Agencia Tributaria, lo que facilitaría la gestión a los anunciantes al permitirles utilizar todas las entidades financieras concertadas para el uso de la citada pasarela. Con ese motivo, se contactó con la Agencia Tributaria, y se comenzó a desarrollar una nueva aplicación que sustituirá el actual sistema de pago, basado en una única entidad bancaria.

Lo anteriormente expuesto ha determinado que si bien en el Contrato de Gestión estaba previsto que en el año 2009 se realizase el análisis y diseño del nuevo sistema, y a 31 de diciembre de 2010, debía estar preparado para su puesta en explotación, finalmente su puesta en explotación se ha adelantado al 1 de marzo de 2010.

Programa PD 8: Gestión de anuncios en el «BOE» y en el «BORME».

Objetivo: Publicar todos los anuncios en un plazo de: entre 3 y 6 días hábiles, para usuarios registrados y entre 5 y 10 días hábiles para usuarios no registrados, desde que se tenga constancia del pago.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 0,07 por mil de anuncios que se publiquen en más de 6 ó 10 días hábiles desde el pago.

Unidades responsables: Secretaría general; Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 91%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los anuncios que se publican en el diario oficial (secciones IV y V) se remiten directamente por los organismos, entidades y personas interesadas en su publicación a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, o, en su caso, a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

Este programa tiene como finalidad agilizar la gestión de los anuncios a insertar en los diarios oficiales, de forma que vayan reduciéndose los plazos de publicación.

Con este programa, en el plan de acción anual se estableció un objetivo de gestión más exigente que el previsto en el contrato de gestión, al introducir el registro de usuarios y acortar para los usuarios registrados el plazo máximo de publicación en cuatro días.

El programa se está desarrollando con muy buenos resultados. La nueva aplicación desarrollada por el departamento de tecnologías de la información para la gestión de los anuncios está permitiendo hacer un control exacto de los tiempos de tramitación de solicitudes de inserción. Por otra parte la agilidad que aporta el programa de elaboración del diario electrónico ha permitido que la mayoría de los anuncios se publiquen el primer día del plazo, si bien esta reducción en los plazos de publicación de los anuncios, tiene un efecto negativo en los ingresos de la Agencia, puesto que ha generado también una disminución del número de anuncios que se publican con el carácter de urgentes, cuya tarifa es doble.

Durante el primer trimestre del año 2009, cinco anuncios tuvieron un retraso de un día debido a desajustes existentes en la aplicación que gestiona la publicación, que hubo de ser modificada con ocasión de la reducción de los plazos establecida en el plan de acción anual. Resueltos dichos desajustes, no se ha vuelto a producir ningún retraso a lo largo del año.

Programa DL 1: Mantenimiento y actualización de las bases de datos de la Agencia.

Objetivo: Analizar las disposiciones a insertar en las bases de datos Iberlex y de anuncios en ocho días hábiles desde su publicación.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 0,5 días de retraso en el mantenimiento y actualización de las bases de datos.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha real de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado en su labor de difusión de productos documentales legislativos y del propio «Boletín Oficial del Estado», mantiene, entre otras, las bases de datos: *Iberlex* que contiene legislación nacional, autonómica y europea desde 1960, y *Anuncios* que incorpora los anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones de obras, servicios y suministros, así como otros anuncios oficiales y particulares publicados en la sección V del BOE desde 1995.

Estas bases de datos se actualizan diariamente con las disposiciones y los anuncios que se publican en el diario oficial, y ambas ofrecen un análisis documental pormenorizado de las disposiciones incorporadas.

En el año 2009, se han analizado e incorporado a *Iberlex* un total de 4.031 disposiciones. En el 99,8% de ellas el análisis documental se ha realizado en un plazo de ocho días o menos desde su publicación, mientras que en la base de datos de *Anuncios* se han incorporado un total de 24.851 anuncios, y el 100% se han analizado dentro del plazo establecido.

Programa DL 2: Mantenimiento y actualización de las bases de datos. Colección histórica de Gazeta.

Objetivo: Incorporar a la colección, las imágenes TIFF y ficheros PDF de 20 años (1960-1940).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada año que no se complete la colección.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información; Tecnologías de la información.

Fecha real de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado ofrece en su página web diferentes bases de datos documentales, siendo Gazeta la que recoge la colección histórica del Diario Oficial. Esta base de datos contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas, desde 1661 hasta 1967, en los distintos diarios oficiales, antecesores del actual Boletín Oficial del Estado.

Actualmente esta colección digital contiene más de 1.630.000 documentos con noticias muy variadas –anuncios, comunicaciones, leyes, etcétera– muchas de ellas de gran interés histórico. La colección no está completa y la calidad de las imágenes en muchos casos es deficiente.

El objetivo de este programa es la revisión exhaustiva de los documentos con el fin de incorporar aquellos que puedan faltar o estén incompletos, llevándose a cabo la revisión de forma retrospectiva, de los años más recientes a los más antiguos. La revisión comprende diferentes actividades como son: localización de imágenes, digitalización, carga en la base de datos y creación del fichero PDF.

A lo largo del año, se ha completado la revisión de 20 años de la colección, de 1960 a 1940. Se han incorporado 37 suplementos y se ha solicitado a la Biblioteca Nacional la reproducción digital de 41 suplementos de los años cuarenta que la Agencia no tenía.

En este período, además, se ha enriquecido la base de datos con la incorporación de 6.000 documentos correspondientes a «anexos únicos» publicados en estas fechas y de los que se desconocía su existencia. Asimismo se han cargado ficheros PDF de todas las disposiciones de este período, lo que supone una importante mejora de la base de datos al facilitar a los usuarios la consulta de los documentos.

Proyecto DL 3: Inclusión de jurisprudencia en *Iberlex*. Definición especificaciones.

Objetivo: Definir las especificaciones antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en la realización de las especificaciones.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: Suspendido temporalmente.

Desarrollo del programa/proyecto:

Para realizar este proyecto era necesario que el Consejo General del Poder Judicial (CGPJ) facilitase el acceso a sus sentencias y así poder analizarlas y definir los requisitos necesarios para su incorporación a la base de datos legislativa de la Agencia (*Iberlex*).

Para ello, el CGPJ y la Agencia firmaron, en julio de 2007, un Convenio de colaboración para el intercambio de sus respectivas bases de datos, con el fin de mejorar el servicio que cada una de las instituciones ofrece en ejercicio de sus respectivas competencias.

En dicho convenio, el Consejo se compromete a ceder las sentencias que forman parte de su base de datos y que resulten de interés para la Agencia, de modo que puedan ser utilizadas como complemento de la información legislativa que ofrece. Por su parte la Agencia se compromete a poner a disposición del Consejo el acceso a los textos legislativos contenidos en la Base de Datos *Iberlex*, para enriquecer la información que el Consejo elabora para la Carrera Judicial.

Sin embargo, el Consejo no ha facilitado el acceso a sus sentencias, por lo que no es posible analizarlas y definir los requisitos necesarios para su incorporación a la base de datos legislativa de la Agencia (*Iberlex*).

Por esta causa, el proyecto no ha podido llevarse a cabo durante el presente año, si bien se retomará en el momento en que la Agencia disponga de acceso a dichas sentencias.

Programa DL 4: Responder eficazmente, en el plazo previsto a principios de año, a las peticiones de información.

Objetivo: Contestar el 90% de las peticiones de información en el plazo de tres días naturales.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 3,5 puntos porcentuales por cada punto que falte para alcanzar el 90% de respuestas en el plazo de 3 días naturales.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado cuenta con un servicio de información que atiende las peticiones que presentan los ciudadanos, facilitando el acceso a la información y proporcionándoles los documentos que precisen. En este servicio se atienden todas las peticiones que se reciben por escrito a través de distintos canales de comunicación: correo electrónico, correo postal o fax.

En el año 2009 se ha producido un importante incremento en el número de peticiones de información por el impacto de la nueva publicación electrónica de los diarios oficiales, a partir del 1 de enero, con plena validez jurídica, el cambio en la arquitectura de la página web del organismo y la introducción del nuevo sistema de inserción de anuncios a través de Internet, también el 1 de enero.

El número de solicitudes de información tramitadas en el año 2009 ha sido de 8.494, lo que supone un incremento del 165% respecto a las tramitadas el año anterior. El 92,36% de las solicitudes de información se han contestado en el plazo de tres días o menos.

Proyecto DL 5: Lanzamiento de una nueva colección editorial de textos consolidados.

Objetivo: Consolidar y difundir la colección durante 2009: lanzamiento de cinco títulos nuevos.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada título que no se publique en 2009.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia mantiene varias colecciones de textos principalmente legislativos: Textos legales, Separatas, Compilaciones, Estudios jurídicos, etc.

En muchas ocasiones resulta muy difícil mantener actualizado un título de estas colecciones que incluyen una norma jurídica concreta y la legislación de desarrollo y complementaria directamente relacionada con la misma. Por este motivo, se pensó en una nueva colección que únicamente incluyera una única norma

con todas sus modificaciones. Esta colección tiene un objetivo netamente divulgativo y resulta mucho más fácil mantener actualizada; este es el origen de la nueva colección denominada «La norma al día».

En el año 2009 se han editado los siguientes ocho títulos de esta nueva colección:

- Estatuto del trabajo autónomo. Ley y reglamento.
- Ley de igualdad.
- Ley de violencia de género.
- Personal laboral de la Administración General del Estado. II Convenio colectivo único.
- Reglamento de instalaciones térmicas de los edificios (RITE).
- Tráfico y circulación: normativa básica.
- Código de Comercio.
- Acceso a la vivienda en alquiler y propiedad.

Proyecto DL 6: Sistema de información para dar soporte a la realización de textos consolidados y su publicación en la web.

Objetivo: Disponer de las especificaciones y diseño del sistema el 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en terminar el desarrollo.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha prevista de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado se ha propuesto ofrecer legislación consolidada en su página web, y así facilitar a los ciudadanos la consulta fácil y ágil a la legislación en vigor y actualizada.

Se ha trabajado en definición del sistema de información que permita llevarlo a cabo, redactándose las especificaciones documentales necesarias. El sistema ya está desarrollado y su diseño permitirá editar online las distintas versiones que una disposición legislativa haya tenido.

El sistema enlazará con la base de datos legislativa *Iberlex*, que sirve de fuente de datos para el inicio del proceso y desde allí se extraerán las disposiciones que sean de interés. Para su puesta en marcha ha sido necesario realizar también modificaciones en la citada base de datos y se han incorporado dos nuevos campos: texto consolidado y fecha de entrada en vigor.

Los textos consolidados se almacenarán internamente para su gestión en formato XML, de forma que mediante diferentes hojas de estilos y herramientas informáticas pueda convertirse en otros formatos (HTML y/o PDF fundamentalmente). Para la gestión y actualización de estos documentos XML se ha

desarrollado una nueva herramienta informática, que está completamente integrada en la Intranet de la Agencia. El desarrollo de esta aplicación se ha realizado por personal propio con herramientas libres o de código abierto («Open Source») (lenguaje de programación PHP en máquinas con sistema operativo linux y servidor web Apache) sobre equipos ya existentes.

La difusión de los textos consolidados se realizará a través de la página web de la Agencia y utilizará el equipamiento ya existente. Será preciso un desarrollo que incluya un gestor que facilite la búsqueda de información. De igual forma que para la gestión interna, el desarrollo de esta aplicación no supondrá coste adicional para la Agencia al realizarse también por personal propio y utilizar herramientas libres sobre equipos ya existentes.

Por otra parte, se ha llevado a cabo la selección de disposiciones a consolidar, cuyo resumen se muestra en el siguiente cuadro, se han clasificado según el rango y se ha iniciado la revisión sistemática de las disposiciones propuestas valorando las dificultades que plantean en su transformación al lenguaje HTML.

DOCUMENTOS SIN NINGUNA REFERENCIA POSTERIOR: NÚMERO DE REGISTROS			DOCUMENTOS CON ALGUNA REFERENCIA POSTERIOR: NÚMERO DE REGISTROS		
Publicación 1978-1992	Publicación 1969-1977	Publicaciones anteriores a 1968	Publicación 1978-1992	Publicación 1969-1977	Publicaciones anteriores a 1968
32	54	54	34	67	67
107	318	376	252	521	534
2	3	3	27	35	35
68	92	93	154	244	246
29	91	179	28	88	134
192	342	493	104	255	391
430	900	1.198	599	1.210	1.407

A lo largo de los meses de noviembre y diciembre se realizaron pruebas de consolidación de textos. Para estas pruebas se seleccionaron las disposiciones más complejas que ocasionan el mayor número de incidencias. De esta forma se dispone de herramientas que facilitarán las tareas de consolidación.

Proyecto DL 7: Portal único de consulta de legislación estatal y autonómica.

Objetivo: Disponer del sistema para la incorporación de las Comunidades Autónomas el 31 de marzo.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en tener preparado el sistema para la incorporación de las Comunidades Autónomas.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información; Tecnologías de la información.

Fecha de finalización: 6 de marzo.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En una reunión celebrada en la sede del Boletín Oficial del Estado el 19 de noviembre de 2007, en la que participaron representantes de los boletines oficiales de las Comunidades Autónomas (CCAA), se presentó una iniciativa para establecer un Portal común de consulta que facilitara el acceso a las distintas bases de datos legislativas (BD) de las CCAA desde un único portal o dirección Internet.

Esta iniciativa fue bien acogida y su desarrollo fue encomendado a un grupo de trabajo formado por los representantes de la Agencia y de las siguientes CCAA: Andalucía, Aragón, Asturias, Baleares, Comunidad Valenciana, Cataluña, Extremadura, Galicia, La Rioja y Murcia.

El grupo de trabajo mantuvo reuniones a lo largo de 2008, y en él se aprobó una propuesta de la Agencia que estaba basada en el modelo del portal europeo N-Lex. Este portal europeo busca ofrecer un acceso común a las distintas bases de datos legislativas nacionales. El grupo decidió adoptar la arquitectura propuesta con algunas modificaciones.

La Agencia quedó encargada de elaborar un prototipo y redactar un manual de instalación, tarea que ha sido realizada durante el segundo semestre de 2008 y el primer trimestre de 2009.

Finalmente, el 6 de marzo tuvo lugar la última reunión formal en la que se hizo una exposición en detalle del Manual para la elaboración de conectores desarrollados por la Agencia y distribuido antes de la reunión. Únicamente resta que las CCAA vayan desarrollando sus euroconectores para «engancharse» al portal común.

Por tanto, se ha implementado el programa que permite reproducir la herramienta europea N-LEX para España y sus Comunidades Autónomas, de acuerdo con el compromiso adquirido por la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, y a medida que se vayan incorporando otros diarios oficiales, la Agencia prestará el apoyo y asesoramiento necesario para llevar el portal a buen término.

A 31 de diciembre, la Comunidad Autónoma de Islas Baleares ha concluido el prototipo de su trabajo y el acceso a su base de datos a través del portal común está en fase de pruebas.

Programa DL 8: Realización y gestión del Plan editorial de la Agencia.

Objetivo: Editar el 70 % de las publicaciones programadas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2 puntos porcentuales por cada punto que falte para alcanzar el 70%.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Real Decreto 118/2001, de 9 de febrero, de ordenación de publicaciones oficiales, regula la actividad editorial de la Administración General del Estado.

El Plan General de Publicaciones de la Administración General del Estado lo constituyen el conjunto de criterios y objetivos a que ha de ajustarse el proceso de elaboración, el contenido y la ejecución de los programas editoriales anuales de cada Ministerio.

Dentro de este contexto, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado realiza un programa editorial que recoge las previsiones editoriales propias y las propuestas de otros organismos e instituciones oficiales, siempre que cumplan los requisitos y directrices exigidos por el Acuerdo por el que se aprueba el Plan General de Publicaciones de la Administración General del Estado para cada año.

Una vez que la Agencia ha recopilado tanto las obras propias como las coediciones susceptibles de ser publicadas durante el año, eleva la propuesta a la Comisión Asesora de Publicaciones del Ministerio de la Presidencia para su aprobación.

El programa editorial de la Agencia, además de seguir los criterios establecidos en el Acuerdo anual, obedece a tres criterios fundamentales: actualización legislativa de su fondo editorial, reedición de obras con stock crítico e incorporación de temáticas nuevas.

Semestralmente se revisa el Programa para adaptarlo a las necesidades concretas que van surgiendo y recoger las nuevas perspectivas editoriales.

El número de obras programadas para el año 2009 fue de 98, si bien en la segunda revisión semestral, el número de obras se redujo a 94.

A lo largo del año se han publicado un total de 67 obras, lo que significa un porcentaje de publicación del 71,3%, superior al objetivo previsto.

Programa DL 9: Mantener «vivo» el fondo editorial de la Agencia y actualizar de forma constante las colecciones de Textos Legales, compilaciones y estatutos de autonomía.

Objetivo: Actualizar el 20 % de todos los títulos de las colecciones señaladas.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 8 puntos porcentuales por cada punto que falte para alcanzar el 20% de actualización.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 84%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La larga vida editorial del BOE, que se remonta a los años cincuenta, ha generado un extensísimo fondo editorial. Dentro de éste hay temática obsoleta (planes de reforma y desarrollo agrario, etc.), temática en continua evolución (contratos del sector público, procedimiento administrativo, etc.) y temática nueva (la administración electrónica).

Para mantener vivo este fondo editorial se ha de partir de un análisis de su contenido para seleccionar las obras esenciales de nuestro ordenamiento jurídico, las obras que más demanda el ciudadano y aquellas que recogen temas sometidos a continuas modificaciones.

Bajo esa perspectiva, se ha estimado un fondo vivo de 89 obras, de las cuales 66 pertenecen a la Colección Textos Legales, 4 a la Colección Compilaciones y 19 a la Colección Estatutos de Autonomía.

Los Estatutos de Autonomía no han necesitado este año de nuevas ediciones al no haber sufrido modificaciones.

A lo largo del año se han editado un total de 16 obras, todas ellas de la Colección Textos Legales.

Programa DL 10: Elaborar textos normativos en colaboración con otros centros de publicaciones.

Objetivo: Incrementar en un 2%, respecto al año anterior, el número de textos en coedición incluidos en el Plan editorial.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 0,5 puntos que falten para alcanzar el objetivo.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Programa Editorial anual, aprobado por la Comisión Asesora de Publicaciones de cada Ministerio, es presentado para su aprobación definitiva a la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales.

La Agencia, fiel a su línea editorial técnico-jurídica y puerta de salida de toda la legislación estatal, ofrece a la Administración su colaboración para editar en coedición cualquier obra que sea de interés para el ciudadano, evitando duplicidades, y ofertando un producto de calidad, asequible y de rápida aparición.

El objetivo marcado para este programa en 2009 era la realización de 23 coediciones de textos normativos, de los que finalmente se realizaron 21 títulos.

Programa DL 11: Mantener las coediciones con otros organismos oficiales.

Objetivo: Preparar un 65% de las coediciones previstas en el Plan anual de publicaciones.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 2,5 puntos porcentuales por cada unidad de coedición que falte para alcanzar el objetivo.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 80%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia coedita con otros organismos e instituciones las obras que son más demandadas tanto por los ciudadanos como por las instituciones.

La coedición con otros organismos se realiza mediante convenios de coedición y se recoge en el Programa Editorial anual. Algunas de estas coediciones, como los Anuarios del Ministerio de Justicia, la Jurisprudencia Constitucional o la Doctrina Legal del Consejo de Estado tienen, por otra parte, una gran tradición.

Inicialmente en el Plan anual de publicaciones estaba previsto publicar 50 obras, si bien este número se redujo en la segunda revisión semestral a 45 obras.

A lo largo del año 2009, el número total de obras realizadas en coedición, incluidas en el plan editorial, ha sido de 21, lo que ha supuesto haber publicado ocho obras menos de las previstas en el objetivo del programa.

Programa DL 12: Difusión publicitaria de los productos editoriales mediante campañas: Feria del Libro, inicio del curso universitario, información diarios electrónicos.

Objetivo: Gestionar las tres campañas anuales.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 33 puntos porcentuales por cada campaña no realizada.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha prevista de finalización: 31 de octubre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La realización de campañas publicitarias tiene como finalidad dar a conocer los productos y servicios de la Agencia, poniendo a disposición de los ciudadanos tanto los productos editoriales

propios y los realizados en coedición, como los servicios de información y ayuda que presta la Agencia.

Este programa contemplaba la realización durante el año 2009, de tres campañas. Todas ellas se han realizado de acuerdo con las previsiones establecidas.

- Campaña de refuerzo del BOE electrónico: en prensa (cinco inserciones) y radio (emisión de seis cuñas de 25 segundos), durante la segunda semana del mes de enero de 2009.
- Feria del Libro: realización del material promocional: carteles, marcapáginas, para la caseta de la librería y para la página web de la Agencia. Se ha diseñado y gestionado la realización del Catálogo de publicaciones de la Agencia correspondiente a la primavera de 2009.
- Inicio del curso universitario: diseño y elaboración de un tríptico informativo de textos básicos actualizados que se introducirá en la correspondencia de la Agencia, en los mostradores de la librería y entre los distribuidores y librerías asociadas. Preparación y elaboración del catálogo de publicaciones del otoño.

Programa DL 13: Edición del Boletín electrónico de novedades.

Objetivo: Editar 14 boletines electrónicos de novedades.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 8,5 puntos porcentuales por cada unidad inferior a 14.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los boletines electrónicos de novedades son documentos en los que se informa de las novedades editoriales más destacadas existentes en la librería de la Agencia. Su envío se realiza por correo electrónico a quienes previamente hayan manifestado su voluntad de recibirlo. El número actual de suscriptores supera los 10.000.

Normalmente se envían con periodicidad mensual, aunque se suelen enviar dos en los meses de septiembre y diciembre, con motivo de las campañas de inicio del curso universitario y de Navidad. En 2009 se han editado los 14 boletines electrónicos previstos.

Programa DL 14: Presencia de la Agencia en Ferias (Libro, Liber, etc.)

Objetivo: Participar en las dos ferias periódicas y en dos ferias no periódicas (de editores, librerías, etc.).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada inasistencia.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Con el propósito de dar a conocer los productos editoriales propios y los realizados en coedición, la Agencia participa y expone sus productos en las principales ferias del sector editorial que se celebran en Madrid.

Durante el año 2009, la Agencia ha participado en dos ferias periódicas: la Feria del Libro de Madrid y el Liber 2009.

Feria del Libro de Madrid: Organizada por la Asociación de Empresarios de Comercio de Libro de Madrid (Gremio de Libreros) tuvo lugar del 29 de mayo al 14 de junio. La Agencia participó y dispuso de stand propio.

Liber 2009: Asimismo la Agencia participó, dentro del stand GOBIERNO DE ESPAÑA, en la vigésima séptima edición de la Feria Internacional del Libro, que se celebró los días 7 al 9 de octubre, en el recinto ferial de IFEMA.

Respecto a las ferias no periódicas, hay que señalar que las Jornadas sobre Tecnologías de la Información (Tecnimap) no se han convocado el año 2009 y la Simo Network (celebrada del 22 al 24 de septiembre) tuvo en el año 2009 un nuevo contenido que no se ajusta a los objetivos de la Agencia, por lo que se tomó la decisión de no asistir.

Programa DL 15: Realización de contactos y reuniones Institucionales (CCAA, instituciones europeas, países iberoamericanos, etc.).

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

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

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado asiste a las reuniones institucionales de carácter nacional o supranacional en las que se abordan asuntos relacionados con las materias de su competencia.

Durante el año 2009 se han convocado y realizado los siguientes encuentros, a los que la Agencia ha asistido:

- En el mes de marzo se reunió el grupo de trabajo para desarrollar un portal común de acceso a la legislación estatal y autonómica, en el que participa la Agencia, y representantes de comunidades autónomas y ciudades con estatuto de autonomía.
- En junio, se reunió el grupo de trabajo europeo, presidido por el Consejo de Europa, para el acercamiento de la legislación a los ciudadanos (JURINFO ó grupo de Informática jurídica).
- Los días 10 y 11 de septiembre se celebró el Foro de directores de Diarios Oficiales de la Unión Europea. Previamente, los días 4 y 5 de junio se celebró en Viena una reunión preparatoria.
- Los días 3 y 4 de diciembre tuvo lugar en Bruselas la 2.ª reunión anual del Grupo de Informática Jurídica (sección e-law) presidido por el Consejo de Europa. Durante el primer semestre de 2010, España asume la presidencia del Grupo.

Programa MP 1: Implantación del sistema de control de calidad de producto final en trabajos a color. Valoración de características. Creación y dotación de la Sección. Cursos de formación.

Objetivo: Presentación del documento de procedimientos de control de calidad el 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 25 días de retraso en la presentación del documento de procedimientos.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 25 de septiembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 65%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo de este proyecto era implantar el control de los parámetros de definición y control del color a lo largo de todo el proceso que termina en la impresión de trabajos a color. Como resultado adicional del proyecto se ha implementado en la Imprenta Nacional la norma ISO 12647. Para el desarrollo del proyecto se ha contado con una consultoría externa que ha supervisado todo el proceso.

El proyecto se ha desarrollado en las siguientes fases:

- **Diagnóstico:** Se realizó una auditoría externa para evaluar las posibles debilidades en el desarrollo de trabajos de color, tanto en términos materiales, como de capacidad técnica de los participantes en el proceso, para, de este modo, encontrar el punto de partida desde el que tomar las oportunas medidas de mejora. En esta fase se constituyó un equipo de trabajo formado por personal de todas las secciones que intervienen en el proceso de trabajos en color (oficinas técnicas, preimpresión, fotomecánica, supervisión e impresión).
- **Formación:** El equipo de trabajo, recibió formación en medición y análisis de densitometría y colorimetría, así como en la creación de perfiles de color, linealización y calibración de elementos que forman parte del proceso (filmadoras de planchas, sistemas de pruebas, etc.) En estas dos primeras fases se puso de manifiesto la necesidad de adquisición de material de precisión imprescindible para las labores de control (densitómetros, colorímetros, sistemas de chequeo...).

- Adquisición y actualización de equipos: Se inició el procedimiento para la adquisición de elementos de medición y calibración de densitometría y control necesarios para llevar a cabo las labores necesarias. El contrato incluía la formación del personal en la utilización de estos instrumentos.
- Implantación de procesos y procedimientos: Se realizó por el personal que realiza trabajos en color, y fue supervisado por personal de la consultoría externa. Se definieron los distintos tests de máquinas, tintas, perfiles y calibraciones necesarios para ejecutar los trabajos correctamente, así como la metodología general para el control de color en los trabajos de impresión.

Como resultado de este proyecto, se dispone desde finales de septiembre de los procedimientos de trabajo y de control de la impresión en color oportunamente definidos y documentados. Asimismo, se han definido todos los procedimientos que permiten certificar la calidad de los trabajos a color.

Proyecto MP 2: Creación de la unidad de Control de Calidad del producto en la Imprenta Nacional, bajo la Dirección de Oficinas Técnicas (convocatoria de plazas y reorganización de turnos, etc.).

Objetivo: Creación de la unidad antes del 30 de septiembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en la creación de la unidad.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 1 de septiembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo del proyecto ha sido crear, dotar y organizar una unidad que permita realizar un control de calidad del producto final.

En una primera fase se asignaron tres empleados, procedentes de rotativa y cierre a esta nueva unidad. A pesar de su experiencia laboral, se consideró necesario ampliar su formación en todos aquellos aspectos que requiere el control de un producto final.

El plan de formación tuvo lugar a lo largo del primer semestre. La participación en cursos de preimpresión, impresión, encuadernación y más específicamente de calidad de producto, les ha dotado de la capacitación adecuada para la actividad que van a desarrollar.

Por otra parte, se realizó la convocatoria de una plaza de Responsable de Producción de Segunda, que fue resuelta en el mes de abril, y cuyo adjudicatario desempeñará la jefatura de la unidad.

A lo largo de los meses de abril, mayo y junio se estudiaron y definieron los puntos de control que es preciso realizar a lo largo del sistema productivo, y se introdujeron en el sistema informático que

controla las actividades de la Imprenta Nacional (CAIN) todos los programas que permiten gestionar el control de calidad de una forma global y coordinada con el resto de tareas.

En los meses de julio y agosto se terminaron de perfilar los documentos y procedimientos de la unidad de control de calidad de producto, de tal forma que dicha unidad está totalmente operativa desde el 1 de septiembre.

Cabe destacar que los beneficios de este proyecto se produjeron incluso antes de finalizarse el mismo y de estar plenamente operativa la unidad, al detectarse algunos problemas en las fases iniciales del proceso de producción, lo que permitió solucionarlos antes de que alcanzaran la fase de críticos.

Programa MP 3: Renovación de equipamiento de la Imprenta Nacional. Desmontaje y enajenación de la rotativa, maquinaria de cierre, y fotomecánica obsoleto. Planificación de la reorganización de espacios y equipos de la IN.

Objetivo: Formalización de la enajenación y presentación de la planificación de espacios el 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 40 días de retraso en tener comprometida la enajenación y planificados los espacios.

Unidades responsables: Secretaría general, Imprenta Nacional.

Fecha prevista de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 25%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto tiene por objeto la enajenación del equipamiento de rotativa y cierre, que dejó de utilizarse con ocasión de la supresión de la distribución de los diarios oficiales impresos y, por otro, planificar la utilización de los espacios liberados. La enajenación de los activos se realizará mediante subasta pública.

El primer paso del proceso consistió en determinar los activos susceptibles de enajenación y estimar su posible valor de mercado. La situación económica, que está afectando de manera especial al sector de las artes gráficas, supuso una mayor complejidad en la valoración de los activos, aumentando el factor de incertidumbre a la hora de fijar los importes de las enajenaciones por lo que se solicitó una tasación de los activos a enajenar, con el fin de que sirviera de base para fijar los importes.

Durante los tres primeros meses del año se elaboraron los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas para la enajenación del equipamiento. La subasta tuvo lugar el día 19 de octubre de 2009, y se declaró desierta al no presentarse ningún licitador.

En cuanto a la redistribución de espacios en la Imprenta Nacional, en la primera semana de diciembre se presentó el documento con la propuesta de distribución de espacios y planos finales. Los criterios utilizados para esta distribución han sido principalmente:

- La mejora de circulación y gestión de materias primas y producto terminado, manteniendo almacenes y producción en la misma planta.
- Asignación de espacios para almacenes de documentación.
- Asignación de nuevos espacios para la sección de Producción Digital, donde se está incorporando nueva maquinaria.

Las próximas tareas a realizar consistirán en definir el anteproyecto y proyectos de modificaciones a realizar, que están condicionadas por el proceso de enajenación y retirada de la rotativa y cierre.

Programa MP 4: Disponer de recursos internos o externos para garantizar la capacidad de producción de la Imprenta Nacional en encuadernación, impresión, composición y edición electrónica. Optimizar el uso de recursos internos y externos mediante la adecuada planificación de tareas.

Objetivo: Disponer de alternativa para los cuatro procesos productivos señalados.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada trabajo que no pueda ser atendido por no disponer de alternativa, con excepción de aquellos trabajos que por su naturaleza o características excedan manifiestamente de las posibilidades de producción de la Imprenta Nacional.

Unidades responsables: Imprenta Nacional

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto tiene como finalidad asegurar que no se rechazan peticiones de trabajos de los clientes en los casos en que la capacidad de producción de la Imprenta Nacional, debidamente optimizada, no sea suficiente.

La distribución temporal de los trabajos no es homogénea produciéndose en algunos casos concentraciones de trabajo que no son asumibles directamente por la Imprenta Nacional, pero que no justifican económicamente la ampliación de la capacidad productiva con medios propios y, en consecuencia, hacen necesaria la contratación de servicios a terceros.

Para atender estas situaciones se dispone de los siguientes contratos:

- Servicio de encuadernación en rústica y cartoné de diversas ediciones dividido en dos lotes iguales para el año 2009.

- Servicio de fotocomposición de ediciones dividido en cinco lotes iguales.
- Servicio de réplicas de CD-Rom y DVD para las ediciones y bases de datos del BOE (ejercicio 2009).
- Suministro de papeles estucados, en hoja, para el año 2009.
- Suministro de papel offset superior acabado satinado, color blanco, en hojas y en bobinas.

Durante el año 2009, la Imprenta Nacional no ha rechazado ningún encargo como consecuencia de insuficiencia de medios. Dado que este modo de funcionamiento está dando unos resultados satisfactorios, se irán convocando nuevos concursos, semejantes a los actuales, a medida que éstos vayan finalizando.

Programa MP 5: Atención, seguimiento y evaluación de los distribuidores y librerías asociadas.

Objetivo: Realizar un total de ocho visitas (cuatro distribuidores y cuatro librerías).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 15 puntos porcentuales por cada distribuidor que falte para alcanzar el objetivo. Reducción de 10 puntos porcentuales por cada librería que falte para alcanzar el objetivo.

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre o finalizado.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa tiene por finalidad informar a distribuidores y librerías asociadas de las publicaciones de próxima aparición, de las campañas previstas para promoción de ediciones de especial importancia y de otras campañas, como el comienzo del curso académico y la campaña de venta de ediciones especiales en Navidad.

Tal y como estaba previsto en el programa, a lo largo del año se han visitado los siguientes distribuidores y librerías asociadas:

Distribuidores: EDISOFER, SGEL, Comunidades Autónomas de Aragón, Galicia, Andalucía, Asturias y Madrid.

Librerías: La Ley, Marcial Pons, Diego Marín (Murcia); Librería de la Comunidad de Madrid.

Proyecto MP 6: Elaboración y envío antes de las ocho de la mañana de los boletines de Cortes y Congreso.

Objetivo: Enviar los diarios con cero minutos de retraso al año.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de un punto porcentual por cada 30 minutos de retraso hasta un máximo de 5 puntos al día.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 99%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo del presente proyecto es asegurar la entrega de los boletines de Cortes y Congreso antes de las ocho de la mañana, para lo cual todos los procedimientos de edición e impresión deben ser realizados de forma muy coordinada.

Para aumentar el grado de eficiencia y coordinación, la gestión de los boletines de Cortes y Congreso se incluyó dentro de la aplicación que gestiona las Actividades de la Imprenta Nacional (CAIN).

La coordinación de turnos y tareas tanto en impresión offset, como en impresión digital, así como en encuadernación y expedición han sido satisfactorias, por lo que se mantendrán los procedimientos implantados.

Por otra parte, a partir del 1 de octubre, los ficheros de los boletines de Cortes y Congresos pasaron a gestionarse con la aplicación de gestión de ficheros de la Imprenta Nacional (QWERTY), al igual que el resto de diarios y publicaciones

Por último, se está trabajando en la mejora de las comunicaciones e intercambio de originales y pruebas con el Congreso, dado que este es uno de los puntos críticos del sistema, y se espera disponer, antes del 31 de diciembre, de un sistema completo que permita sustituir el intercambio de ficheros, actualmente basado en FTP, por otro basado en la Extranet de la Agencia.

A lo largo del año, sólo se ha producido un retraso el día 5 de junio, ese día los boletines fueron entregados 25 minutos más tarde de las ocho de la mañana.

Proyecto MP 7: Mejorar los servicios al cliente de la Imprenta Nacional.

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

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

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto pretende evaluar si el grado de satisfacción de los clientes de la Imprenta Nacional mejora como consecuencia de las acciones específicas tomadas para conseguirlo.

Los clientes de la Imprenta Nacional son una parte de los clientes de la Agencia cuya nota característica es que pueden encargar trabajos de imprenta o de artes gráficas a realizar en la Imprenta Nacional. Se trata, en todo caso, de clientes institucionales, o bien integrados en alguna administración pública o bien otras entidades y organismos de derecho público.

La supresión de la distribución de los diarios impresos ha liberado en la Imprenta Nacional recursos que es necesario emplear en las actividades de imprenta y artes gráficas, de ahí que una de las estrategias abordadas por la Agencia sea la mejora de la calidad de este tipo de trabajos, con proyectos como el de creación de la unidad de control de calidad de producto o el de mejora en el tratamiento del color.

La evaluación de la satisfacción de estos clientes se realiza en el último trimestre mediante encuestas al efecto. Los resultados de las encuestas de satisfacción a los clientes de la Imprenta Nacional en el año 2009, dan un valor de 8,4 puntos sobre 10.

Además de las encuestas de satisfacción la Imprenta Nacional mantiene una relación constante y personalizada con sus clientes, lo que permite percibir de forma inmediata, y subsanar en su caso los problemas que pudieran derivarse de la prestación de servicios.

Proyecto MP 8: Asesorar al personal de las unidades de publicaciones de otros departamentos y organismos en materias editoriales y actividades previas a la impresión, mediante organización de talleres.

Objetivo: Realizar dos talleres al año.

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

Unidades responsables: Gestión editorial, documentación e información; Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Se ha organizado, en colaboración con el INAP, en el marco de la acción formativa de dicho organismo, un curso sobre «Publicación de trabajos editoriales», que se impartió del 25 al 29 de mayo, con la asistencia de 23 alumnos y resultados muy satisfactorios.

El objetivo del curso ha sido dar a conocer al personal destinado en servicios de publicaciones las tareas y actividades relacionadas con los trabajos editoriales. Además de permitir mejorar la comunicación con los servicios de publicaciones de los distintos ministerios y organismos, contribuirá a difundir las actividades que se realizan en la Imprenta Nacional.

Se consideró que una buena forma de organizar dichos talleres era hacerlo en colaboración con el INAP. Por ello, se definió el contenido del taller, su planificación, y se realizaron los trámites para su inclusión en la oferta formativa del INAP para el primer semestre.

En marzo se realizó una labor de difusión entre el personal de publicaciones de otros departamentos y organismos, dando a conocer la existencia del taller, para ello se contactó con diversas unidades de publicación, de cara a su posible inclusión como asistentes.

A la vista de los resultados y de las encuestas realizadas a los participantes, se pensó realizar un segundo taller en el segundo semestre y estudiar algunas solicitudes para ampliar el abanico de materias tratadas, posiblemente con cursos más específicos.

Finalmente, el INAP no contempló la realización de un segundo taller en la oferta formativa del segundo semestre de 2009, por lo que no se realizó el segundo de los talleres previstos.

Proyecto MP 9: Plan de difusión de los servicios de la Imprenta Nacional para la AGE.

Objetivo: Incrementar en un 5% el número de clientes institucionales de la Imprenta Nacional.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de ocho puntos porcentuales por cada unidad inferior al objetivo de número de clientes institucionales que utilizan los servicios de la Imprenta Nacional.

Unidades responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este proyecto surge ante la constatación del desconocimiento que hay, por parte de los clientes potenciales, sobre los diferentes tipos de trabajos y servicios de la Imprenta Nacional. Muchos organismos públicos desconocen tanto las posibilidades de imprenta en trabajos de artes gráficas como las formas de contratación con que pueden hacer uso de los servicios que ofrece la Agencia.

Se han realizado actuaciones en tres frentes principalmente:

- Difusión mediante visitas a la Imprenta Nacional de responsables de distintos organismos. Las visitas permiten mostrar la gran capacidad productiva y variedad de trabajos que se pueden encargar.
- Realización de un curso de «Publicación de trabajos editoriales» en coordinación con el INAP. Este curso, ha permitido no sólo difundir las capacidades y posibilidades de la Imprenta Nacional a un nutrido grupo de personal de unidades editoras de la Administración del Estado, sino facilitar en el futuro el intercambio de material e instrucciones con nuestros clientes.
- Elaboración de un catálogo de la Imprenta Nacional, para difundir el conocimiento de los trabajos y servicios y destacar las capacidades tecnológicas.

Los resultados de estas acciones junto con otras encaminadas a mejorar la calidad de los trabajos han permitido incrementar el número de clientes hasta alcanzar a final del año la cifra de 42 clientes institucionales.

Proyecto HO 1: Nuevo Sistema de Información para la gestión de ingresos.

Objetivo: Disponer del análisis y diseño del sistema a 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en la realización del análisis y diseño.

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:

Hasta el 31 de diciembre de 2009, la gestión de los ingresos de la Agencia se realizó mediante la aplicación informática People Soft, basada en un sistema ERP, implantada en el año 2000.

La antigüedad de la aplicación, unida a los nuevos requerimientos para gestionar los ingresos, entre los que cabe resaltar el pago de las tasas de los anuncios a través de la pasarela electrónica de pagos de la Agencia Tributaria, determinó la conveniencia de disponer de una nueva aplicación que permitiese salvar las limitaciones del modelo anterior y atender a las nuevas necesidades y requerimientos.

Por ello, se incluyó este proyecto dentro del Contrato de Gestión. No obstante, lo previsto en el Contrato era que a 31 de diciembre del año 2009 se dispusiera del análisis y el diseño del nuevo sistema de información para la gestión de ingresos, mientras que a 31 de diciembre de 2010 el sistema debía estar preparado para su puesta en explotación.

A principios del mes de abril, las Unidades responsables del proyecto comenzaron a establecer las especificaciones del nuevo sistema de gestión de ingresos. A 30 de septiembre, se había analizado y estaba en proceso de diseño la gestión de clientes y productos, los procesos de facturación y gestión del IVA asociados a la gestión de ingresos, etc.

El impulso dado al proyecto ha determinado que a 31 de diciembre, no sólo se encuentre disponible el análisis y el diseño, sino que el nuevo sistema de información de ingresos se encuentra finalizado para su puesta en explotación a 1 de enero de 2010, adelantándose de esta forma, un año respecto a lo previsto en el Contrato de Gestión.

Programa HO 2: Asistencia a usuarios en materia de microinformática e introducción de nuevas herramientas ofimáticas.

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

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

Unidades responsables: Tecnologías de la información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

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 la mayor parte del personal de la Agencia 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 atender 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. Una pequeña parte de las incidencias requiere, para su subsanación, la intervención de un servicio técnico externo especializado.

Durante el año 2009, el Departamento de tecnologías de la información ha realizado un total de 1.890 asistencias a usuarios, todas ellas realizadas en un plazo inferior a 24 horas. Del total de asistencias, 38 han requerido una actuación de servicios externos especializados.

Programa HO 3: Renovación del parque informático de la Agencia.

Objetivo: Renovar un total de 50 equipos del parque del Departamento de recursos humanos y del servicio de anuncios.

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

Unidades responsables: Tecnologías de la información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Teniendo en cuenta el número de equipos instalados, así como las previsiones de la plantilla, se consideró que para el año 2009 la renovación de 50 equipos garantiza una adecuada tasa de renovación.

Esta renovación puede ser precisa 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.

Durante el año se han renovado un total de 64 equipos, 36 en el Departamento de Recursos Humanos, 17 en el Servicio de Anuncios y 11 en otros departamentos. Además, se han instalado 19 equipos nuevos.

Proyecto HO 4: Plan de Sistemas de Información (documentación de equipos, procesos y aplicaciones informáticas).

Objetivo: Disponer del documento el 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en disponer del documento.

Unidades responsables: Tecnologías de la información.

Fecha real de finalización: 31 de diciembre

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 65%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los cambios producidos, a lo largo del año 2008 y 2009, en los sistemas de información y comunicaciones, con motivo, por una parte, del proyecto para la difusión de los diarios oficiales «BOE» y «BORME», en formato electrónico, con plena validez jurídica, y, por otra, del nuevo sistema de producción y gestión de trabajos, han supuesto el desarrollo nuevo y completo de múltiples aplicaciones, nuevos procedimientos de trabajo, reordenación de los equipos informáticos y de las arquitecturas de los sistemas existentes. Además, durante el año 2009 se ha seguido trabajando en la consolidación de los sistemas de información y comunicaciones, en su seguridad y continuidad y en algunos casos en su mejora.

Los planes de documentación se han escalonado empezando por los procedimientos de trabajo para la producción de los diarios oficiales (composición, corrección, maquetación, revisión y firma), pero la magnitud de los cambios introducidos ha impedido que se pudiera completar el proyecto.

A 31 de diciembre la documentación de equipos, aplicaciones, equipos, procesos y aplicaciones está realizada en un 65%.

No obstante, teniendo en cuenta que los cambios en los procesos tecnológicos se van a producir de forma continua, se considera que este proyecto, durante la vigencia del Contrato de Gestión debe

transformarse en un programa, es decir en una actividad con continuidad en el tiempo, cerrando el proyecto del año 2009 con un grado de cumplimiento equivalente a la proporción de equipos, procesos y aplicaciones documentadas.

Programa HO 5: Formulación y publicación de las cuentas anuales. 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 33 puntos porcentuales por cada documento presentado fuera de plazo.

Unidades responsables: Secretaría general.

Fecha de finalización: 28 de agosto.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa lo componen dos actividades diferenciadas: la formulación y publicación de las cuentas anuales 2008 y la elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los escenarios presupuestarios.

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

- **Cuentas anuales:**
 - *Formulación de las cuentas anuales del año 2008: La fecha límite establecida por la normativa es el 30 de marzo. La Agencia formuló la cuenta anual el 27 de marzo.*
 - *Publicación en el BOE de las cuentas anuales: La normativa establece el plazo de un mes desde que la IGAE envía las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas; la IGAE envió las cuentas el 31 de julio, por lo que la fecha límite quedaba establecida en el 31 de agosto. Las cuentas se publicaron el 28 de agosto.*

- **Anteproyecto de presupuesto y los escenarios presupuestarios:**
 - *Escenario presupuestario. La fecha límite establecida para enviar los escenarios presupuestarios, en este ejercicio, era el 1 de junio y la Agencia los envió a la oficina presupuestaria del Ministerio de la Presidencia el día 1 de junio.*
 - *Elaboración del anteproyecto de presupuestos. La fecha límite establecida para enviar el anteproyecto de presupuestos, en este ejercicio, era el 1 de junio y la Agencia los envió a la oficina presupuestaria del Ministerio de la Presidencia el día 1 de junio.*

Teniendo en cuenta las fechas de remisión de la distinta documentación, se concluye que toda la documentación ha sido enviada en los plazos establecidos en la normativa y el cumplimiento del programa fue del 100%.

Programa HO 6: Gestión y seguimiento del presupuesto de gastos: Informes de seguimiento e 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 de gasto. Reducción de 10 puntos porcentuales por cada observación grave en los informes de control financiero.

Unidades responsables: Secretaría general.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 96%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa contiene las actividades que se detallan a continuación:

- Informes de seguimiento del presupuesto. Mensualmente, antes del día 15 de cada mes, se remite información a la dirección, relativa a la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos. Los informes mensuales, se han enviado en los plazos establecidos, salvo el correspondiente al mes de enero. La ejecución del presupuesto de gastos, teniendo en cuenta el gasto comprometido a 31 de diciembre, y una vez presentada la cuenta formulada alcanza el 87,05%. En este porcentaje de ejecución está contemplada la no disponibilidad de 880.377 euros (Consejo de Ministros de 13.02.09) que fue aplicada al capítulo 6 (inversiones). El presupuesto de gastos de la Agencia tiene dos programas, el 921R que recoge los gastos de funcionamiento y las inversiones de la Agencia, su ejecución alcanza el 77,04%, y el 000X que corresponde a la transferencia que se hace al Tesoro Público, su ejecución ha sido del 100%.
- Informes de control financiero. La Intervención Delegada ha emitido dos informes de control financiero permanente, uno en abril y otro en diciembre. En ninguno de los dos se han puesto reparos significativos.

Programa HO 7: Gestión de la contratación para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia.

Objetivo: Cumplir los plazos previstos en la circular interna de la Agencia.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada expediente en el que se hayan incumplido plazos.

Unidades responsables: Secretaría general y resto de departamentos.

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 75%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Durante el año 2009 se han tramitado un total de 150 contratos para la adquisición de bienes y servicios para la Agencia, cinco de los cuales han superado el plazo de tramitación establecido en la circular interna. En tres de los casos se ha debido a la entrada en vigor del Reglamento de desarrollo

de la Ley de contratos del sector público que estableció la necesidad de que se hagan públicas, durante 15 días hábiles, las adjudicaciones provisionales antes de elevarlas a definitivas y, por tanto, de poder firmarse los contratos.

La puesta en marcha de este programa se inició con un análisis detallado de las fases del procedimiento establecido, que ha conducido a una simplificación documental, y de las firmas que deben incluirse en cada expediente, eliminando fases innecesarias.

Al mismo tiempo, se ha esquematizado el procedimiento a seguir en cada una de las formas de contratación, para preparar el desarrollo de una aplicación que permita realizar todo el procedimiento de forma electrónica, eliminando la circulación de los expedientes en papel.

Programa HO 8: Gestión y seguimiento del presupuesto de ingresos: Reclamaciones de deuda pendiente y aplicación de ingresos.

Objetivo: Reclamación de deuda pendiente cada seis meses y promedio anual de ingresos pendientes de aplicar a final de cada mes igual o inferior al 2% de los ingresos anuales.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de seis puntos porcentuales por cada 30 días que excedan del período de reclamación de deuda pendiente. Reducción de dos puntos porcentuales por cada 0,1% de ingresos pendientes de aplicar que exceda del objetivo.

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:

- Gestión y seguimiento de los ingresos. Mensualmente, antes del día 15 de cada mes, se remite información a la dirección, relativa a la evolución de los cobros pendientes de aplicar y los ingresos aplicados. Los informes mensuales, se han enviado en los plazos establecidos, salvo el correspondiente al mes de enero. La ejecución del presupuesto de ingresos a 31 de diciembre alcanza el 96,08%. El capítulo 3 (Tasas, precios públicos y otros ingresos) supone el 99,85 del total del presupuesto de ingresos. En el año 2009 los ingresos de la Agencia en 2009 han disminuido respecto al ejercicio anterior, ello es debido fundamentalmente a la reducción, desde enero, del tipo unitario de la tasa por publicación de anuncios y «actos BORME»; disminución del número de anuncios publicados con tarifa urgente, derivada del compromiso de la Agencia de acortar los plazos de publicación de los mismos; incremento del número de anuncios gratuitos y reducción del número de actos BORME publicados.
- Reclamación de deuda. La reclamación de deuda corresponde a las unidades de negocio que no precisan pago anticipado, por tanto, en anuncios y documentación no procede efectuarla. En Librería y Facturación Industrial el servicio de ingresos realiza una reclamación con una periodicidad trimestral, mientras que para

las suscripciones, dado el menor volumen, se realiza cada 8 o 10 meses. En el siguiente cuadro se detallan las fechas de la última reclamación de deuda efectuada para cada unidad de negocio.

RECLAMACIÓN DE DEUDA, 2009

UNIDAD DE NEGOCIO	FECHA DE LA ÚLTIMA RECLAMACIÓN	IMPORTE DE LA DEUDA A LA FECHA DE RECLAMACIÓN (EN EUROS)
Suscripciones	26.02.09	78.122
Librería	26.10.09	152.363
Facturación Industrial	05.11.09	99.850

- Aplicación de Ingresos. Habitualmente, los importes recibidos derivados de los anuncios en los diarios se aplican directamente después de la publicación del anuncio. El resto de importes derivados de las restantes unidades de negocio (librería, facturación industrial y documentación) se aplican al correspondiente concepto de ingreso a medida que son identificados.

La media mensual de partidas pendientes de aplicar es inferior al 1% de los ingresos recaudados en el año 2009, por lo que se ha cumplido el objetivo de aplicación de ingresos.

Programa HO 9: Seguimiento del Plan de seguridad.

Objetivo: Ausencia de incidentes.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 15 puntos porcentuales por cada incidente grave y de 5 puntos porcentuales por cualquier otro incidente, que se reflejen en los informes semanales.

Unidades responsables: Secretaría general.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 90%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Se han detectado fallos en la central de alarma antiincendios de la sede de la Avenida de Manteras y, por tratarse de un equipo que se ha quedado obsoleto y fuera de norma, tenemos en ejecución un expediente de adquisición e instalación de una nueva central, que funcionará integrada con el sistema de seguridad general del edificio.

Durante el año 2009 sólo se han reflejado en los informes de seguimiento dos incidentes de carácter leve.

Programa HO 10: Plan de mantenimiento de edificios e instalaciones.

Objetivo: Realizar las actividades en las fechas previstas en el Plan.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 8 puntos porcentuales por cada actividad en la que se hayan incumplido las fechas previstas.

Unidades responsables: Secretaría general.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 92%.

Desarrollo del programa/proyecto:

No ha habido problemas serios en el mantenimiento de edificios. En general se ha seguido puntualmente el plan de mantenimiento preventivo establecido para el edificio y las instalaciones.

En el mes de febrero se detectaron fallos de sujeción en las pantallas de iluminación de la zona de preimpresión, por lo que se retrasaron las actividades preventivas y se hizo un mantenimiento correctivo de todas las del edificio.

En el mes de marzo, aseguradas todas las pantallas de iluminación del edificio, se realizó el mantenimiento preventivo que no había podido hacerse en febrero y el previsto para el mes de marzo en ambos edificios.

En el mes de agosto se han hecho obras de remodelación y redistribución de espacios en las plantas primera y tercera de del edificio de la sede de Manoteras, para abrir nuevos despachos a la plantilla de los Departamentos de Recursos Humanos y Relaciones Laborales y de Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión, y se han adquirido los muebles necesarios para su puesta en funcionamiento.

Proyecto HO 11: Seguimiento de la prestación de servicios internos a la Agencia: comedor, cafetería, limpieza, vestuario y suministro de material de oficina.

Objetivo: Ausencia de incidentes.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada incidente grave y cinco puntos porcentuales por cada incidente de otro tipo, que se reflejen en los informes de inspección que se realizan a lo largo del año en el comedor y la cafetería y en las quejas y reclamaciones del personal.

Unidades responsables: Secretaría general.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 85%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los servicios internos de la Agencia han funcionado con regularidad .

El comedor ha servido 39.573 comidas desde el 1 de enero. Los informes de auditoría del comedor y cafetería han recogido un incidente grave y uno leve, junto a algunas propuestas de mejora que no significaban índices superiores a los permitidos por la normativa.

Los suministros de vestuario y material de oficina han seguido el calendario planificado sin incidencias.

Proyecto HO 12: Cumplimiento de los planes anuales de prevención de riesgos y vigilancia de la salud, aprobados por la Comisión de prevención y salud laboral.

Objetivo: Cumplir la normativa vigente y los acuerdos que anualmente se pacten al aprobar el Plan.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 8 puntos porcentuales por cada incumplimiento.

Unidades responsables: Secretaría General y resto de departamentos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Se ha seguido el plan de prevención de riesgos y vigilancia de la salud de los empleados de la Agencia.

Durante el año 2009 se han efectuado las siguientes actuaciones:

- 53 reconocimientos médicos.
- 3.202 consultas.
- 12 cursos de formación.
- 2 inspecciones informales de iluminación y ruidos.
- 130 vacunaciones.
- 49 curas.
- se han entregado 68 equipos de protección.

Se han registrado:

- 6 accidentes de trabajo con baja (que han supuesto 608 días de baja).
- 18 pequeños accidentes sin baja.
- 156 bajas de personal por IT.

Se ha desarrollado un plan de emergencias para aplicar en el supuesto de que la gripe A afectara de forma significativa a la plantilla, asimismo se ha realizado un plan de prevención para evitar que esto ocurra.

Programa HO 13: Elaboración del informe general de actividad del año anterior.

Objetivo: Elevación del documento al Consejo Rector antes del 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 12 puntos porcentuales por cada 10 días de retraso en la elevación del informe.

Unidades responsables: Secretaría General; Departamento de Programación, seguimiento y evaluación de la gestión

Fecha de finalización: 25 de junio.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el mes de mayo se solicitaron datos a las diferentes unidades de la Agencia, con el esquema de la información que se venía solicitando para elaborar la Memoria Anual de Actividades.

Una vez disponible toda la información, se modificó la estructura de dicho informe para adaptarlo a las previsiones de la Ley de Agencias y del Estatuto. Para ello se siguió el esquema de los objetivos establecidos en el plan el Plan inicial de actuación de la Agencia, vigente en 2008.

La reunión del Consejo Rector inicialmente prevista para el día 30 de junio, tuvo que ser pospuesta por razones de calendario de sus miembros al día 8 de julio. Con fecha de 2 de julio, se efectuó la nueva convocatoria, y se remitió la documentación, incluido el proyecto de Informe General de Actividad, a los miembros del Consejo.

En la reunión del Consejo Rector del 8 de julio de 2009 fue aprobado el Informe General de Actividad de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado correspondiente al año 2008.

Una vez aprobado el Informe General de Actividad 2008, para dar cumplimiento al principio de transparencia, establecido en el artículo 4.2 a) del Estatuto, mediante Resolución de 23 de julio de 2009, de la Dirección de la Agencia, se publicó en el «BOE» del día 31 de julio, un resumen de dicho documento.

Además el Informe está disponible en la web boe.es, y en la intranet de la Agencia.

Programa HO 14: Mantenimiento y explotación del cuadro de mandos.

Objetivo: Presentar el informe a la dirección dentro del mes siguiente a cada trimestre natural.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 15 puntos porcentuales por cada 10 días de retraso en la presentación del informe.

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 doce indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia y el informe sobre el desarrollo de los sesenta programas/proyectos del Plan de Acción anual han estado disponibles para la dirección dentro del mes siguiente a cada trimestre natural. En particular, la información referida a los objetivos estratégicos se ha facilitado también a la Comisión de Control.

Además de la información anterior, desde el comienzo del año se han incorporado otros datos que la dirección consideró útiles para la toma de decisiones.

No obstante, se sigue analizando qué indicadores deben formar parte de esa información complementaria y la posibilidad de obtenerlos de forma automatizada a partir de las distintas aplicaciones de gestión de la Agencia.

Programa HO 15: Redacción del Plan de Acción anual.

Objetivo: Aprobación, por el Consejo Rector, del Plan de Acción anual, antes del 1 de febrero.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 15 puntos porcentuales por cada 10 días de retraso en la aprobación del plan anual.

Unidades responsables: Programación, seguimiento y evaluación de la gestión y resto de departamentos.

Fecha de finalización: 21 de enero.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El artículo 15 de la Ley determina que, el Consejo Rector, a propuesta del Director de la Agencia, aprueba el plan de acción del año en curso, sobre la base de los recursos disponibles y antes del día 1 de febrero de cada año.

El plan de acción anual 2009, concreta para ese año la planificación de la Agencia establecida en el contrato plurianual de gestión.

Teniendo en cuenta que el Contrato de Gestión de la Agencia, con vigencia para el periodo 2009-2012, fue aprobado mediante Orden PRE/3/2009, de 9 de enero, todo su contenido continuaba vigente para el año 2009. No obstante se incorporaron al Plan determinados aspectos que no figuraban en el Contrato de Gestión tales como la forma de medir el grado de cumplimiento de cada uno de ellos y la ponderación de cada programa y proyecto dentro de la actividad de cada unidad administrativa de la Agencia, y aquellos otros que se corrigieron para introducir un mayor grado de exigencia en los objetivos a cumplir en determinados programas o proyectos.

Con fecha de 16 de enero, junto con la convocatoria de la reunión del Consejo Rector, se envió a todos sus miembros el proyecto de Plan de acción 2009, que fue aprobado por el Consejo Rector de la Agencia en su reunión celebrada el día del 21 de enero de 2009.

Una vez aprobado el Plan de Acción 2009, para dar cumplimiento al principio de transparencia, establecido en el artículo 4.2 a) del Estatuto, mediante Resolución de 23 de julio de 2009, de la Dirección de la Agencia, se publicó en el «BOE» del día 31 de julio, un resumen de dicho documento.

Además, el Plan de Acción está disponible, en la web boe.es y en la intranet de la Agencia.

Programa HO 16: Desempeñar la Secretaría del Consejo Rector (convocatorias, actas, resoluciones, custodia de documentos, etc.).

Objetivo: Realizar las tareas correspondientes en los plazos previstos en la Ley de Agencias, estatuto o señalados por el Consejo Rector.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada incumplimiento o tarea realizada 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:

En su reunión día 13 de febrero de 2008, el Consejo Rector nombró al director del departamento de programación seguimiento y evaluación, Secretario del Consejo.

Durante el año 2009, el Consejo Rector se ha reunido en sesión ordinaria en cuatro ocasiones: 21 de enero, 20 de abril, 8 de julio y 27 de octubre; y el 27 de abril en sesión extraordinaria.

Para la aprobación por el Consejo Rector, se han remitido 12 asuntos; para conocimiento tres informes sobre contratos plurianuales; además, se han elaborado cinco convocatorias y cinco actas.

Programa HO 17: Recopilación de la información elaborada por la Secretaría General y otros Departamentos y preparación de la misma para su elevación al Consejo Rector.

Objetivo: Elevar al Consejo Rector y a la Comisión de Control la información que corresponda en los plazos previstos en la Ley de Agencias y en el Estatuto.

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

Unidades responsables: Programación, seguimiento y evaluación de la gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 95%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Se incluye en este programa la información que se prepara y eleva, en los plazos establecidos por la Ley de Agencias y el estatuto, al Consejo Rector para su aprobación. También se incluye la información de carácter económico que mensualmente se envía a la Comisión de Control de la Agencia, según lo acordado por la propia Comisión.

A lo largo del año se ha remitido al Consejo Rector los siguientes asuntos: Anteproyecto de presupuestos 2010, enviado el 1 de julio; Cuentas anuales 2008, enviadas el 1 de julio; Informe General de Actividad 2008, enviado el 1 de julio.

Cada mes se remite a la Comisión de Control un Informe de ejecución presupuestaria, con la información correspondiente al mes anterior. A este informe, en el mes que proceda, se acompañan las modificaciones y variaciones presupuestarias y los informes de la Intervención General de la Administración del Estado y del Tribunal de Cuentas. Además, trimestralmente se adjuntan también los indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos y el índice general de cumplimiento de objetivos de la Agencia.

De los doce informes elaborados (diciembre de 2008 a noviembre de 2009) todos se han enviado dentro del mes siguiente, salvo el correspondiente a diciembre 2008 que fue remitido el 12 de febrero de 2009.

Asimismo, tal y como se aprobó en la reunión del Consejo de 20 de abril de 2009, con fecha de 8 de octubre, se envió a la Comisión de Control un informe sobre los programas y proyectos finalizados a 30 de septiembre y un avance sobre los no finalizados. Dicho informe fue puesto en conocimiento del Consejo Rector en la sesión del día 27 de octubre de 2009. La finalidad de este informe era que el Consejo dispusiese de un avance sobre la ejecución del Plan de acción 2009 antes de proceder, en la primera sesión del año 2010, a la aprobación del Plan de acción anual 2010.

Programa HO 18: Asesoramiento y apoyo al Director de la Agencia.

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

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

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:

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

Se han solicitado 20 encargos, de los cuales se han finalizado 20, entre los que cabe citar los siguientes:

- Informe sobre la Instrucción elaborada por de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), relativa a la publicación de datos personales en boletines y diarios oficiales en internet.
- Elaboración de borradores, control y publicación, en su caso, de los Convenios suscritos con las comunidades autónomas y ayuntamientos para facilitar a los ciudadanos el acceso y consulta a la edición electrónica del diario oficial «BOE».
- Informe para la AEVAL sobre seguimiento de los programas de calidad de la Agencia.
- Proyecto de Real Decreto sobre modificación del Estatuto de la Agencia.

Informe sobre la normativa vigente en el ámbito de las competencias de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado que debiera ser modificada como consecuencia de la aplicación, al ordenamiento español, de las previsiones contenidas en la Convención de la ONU, de 13 de diciembre de 2006, sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Programa HO 19: Programa de evaluación de la calidad. Realización de las tareas de gestión de asistencias técnicas, diseño y formación, para implantar en la Agencia uno de los tres modelos de autoevaluación reconocidos por la AGE.

Objetivo: Realizar, antes de 31 de diciembre, las tareas de asistencias técnicas, diseño y formación para implantar uno de los modelos de autoevaluación previstos para la AGE y sus organismos dependientes.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso.

Unidades responsables: Programación, seguimiento y evaluación de la gestión.

Fecha prevista de finalización: Segunda semana de noviembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Para el desarrollo del programa se solicitó el asesoramiento y colaboración de la Agencia Estatal de Evaluación de las Políticas Públicas y la Calidad de los Servicios (AEVAL)

Con fecha de 5 de marzo tuvo lugar la primera reunión con la AEVAL. En dicha reunión, indicaron su disponibilidad para impartir al personal de la Agencia los cursos de formación necesarios y la conveniencia de que éstos se realizaran en los últimos meses del año con la finalidad de que transcurriera el menor tiempo posible entre éstos y la primera autoevaluación.

La colaboración de la AEVAL consistió en:

- Jornada de comunicación dirigida al personal directivo de la Agencia.
- Curso introductorio sobre el Plan de Calidad y Constitución del equipo de autoevaluación.
- Curso del Modelo EVAM dirigido al equipo de autoevaluación

El día 29 de septiembre, los directivos de la Agencia se reunieron con los colaboradores de la AEVAL. En dicha reunión ambas partes consideran conveniente implantar, el modelo de **Evaluación, Aprendizaje y Mejora (EVAM)**.

Durante el mes de octubre, se impartió por la AEVAL, en dos sesiones, el curso «La calidad en las organizaciones públicas», al que asistieron 66 empleados de la Agencia.

Durante los días 10, 11 y 12 de noviembre, se impartió el curso «Evaluación Modelo EVAM» al que asistieron las 12 personas, destinadas en las diferentes unidades administrativas de la Agencia que forman el grupo de autoevaluación.

Con fecha de 26 de noviembre el grupo de autoevaluación celebró su primera reunión de trabajo.

Programa HO 20: Mantenimiento y actualización de los programas de gestión de calidad; de cartas de servicios y programa de quejas y sugerencias.

Objetivo: Actualizar las cartas de servicios antes de 31 de marzo, y obtener los certificados ISO 9000 antes de 1 de noviembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 15 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en cada uno de los programas.

Unidades responsables: Todos los departamentos.

Fecha prevista de finalización: 1 de noviembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 79%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El desarrollo de este programa tiene una doble finalidad: por un lado implementar los programas de mejora de la calidad de los servicios contenidos Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, actualizando las Cartas de Servicio de la Agencia; y por otro, mantener los dos certificados que acreditan que la Agencia dispone, en la Imprenta Nacional y en el Área de Documentación e Información, de sistemas de gestión de la calidad (SGC) conforme a la Norma: UNE-EN ISO 9001:2000.

Actualización de las Cartas de Servicios:

Con fecha de 22 de enero se inicia el proyecto, que se desarrolló en las siguientes fases:

- Antecedentes y análisis de las Cartas de Servicio vigentes.
- Elaboración de las Cartas.
- Aprobación de las Cartas.

Se elaboraron dos proyectos de cartas (servicios convencionales y servicios electrónicos), que se enviaron el 23 de marzo a la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, para su tramitación y aprobación.

La Carta de Servicios contiene todos los servicios, de carácter convencional, que la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado presta a los ciudadanos de forma presencial, telefónica y por escrito. Incorpora y actualiza el contenido de la “Carta del Servicio de Anuncios”, aprobada por Resolución de 27 de junio de la Subsecretaría, (BOE de 23-01-2004).

Mediante, sendas resoluciones del Subsecretario, de 13 de mayo de 2009, (BOE de 3-05-09), fueron aprobadas las Cartas de Servicios de la Agencia.

La Carta de Servicios Electrónicos contiene todos los servicios que la Agencia presta a los ciudadanos a través de medios electrónicos. Incorpora y actualiza el contenido de las cartas “Servicios Web” y “Tienda Electrónica” que fueron aprobadas mediante sendas resoluciones de 15 de febrero de 2004 de la Subsecretaría (BOE de 23-01-2004).

Por otra parte, teniendo en cuenta la validez jurídica de la edición electrónica de los diarios desde el 1 de enero de 2009, la dirección de la Agencia, consideró oportuno difundir las Cartas, además de a los organismos indicados en el artículo 11 del Real Decreto 951/2005, a las Comunidades Autónomas y Ayuntamientos que tienen firmados convenios de colaboración para facilitar a la ciudadanía el acceso electrónico al BOE.

El retraso en la aprobación de las cartas de servicios respecto a la fecha objetivo ha sido de 42 días.

Mantenimiento de los certificados ISO 9001:2000

La validez de los dos certificados ISO que tiene la Agencia es de tres años, durante ese período es obligatorio realizar las auditorías externas de seguimiento.

Para la renovación y el mantenimiento de los certificados es preciso realizar a lo largo del año el seguimiento y revisión de los Sistemas de Gestión de Calidad, para lo que se llevan a cabo las tareas necesarias de actualización y mantenimiento que posteriormente se aprueban por los Grupos de Gestión ISO y por el Comité de Calidad de la Agencia.

A lo largo del año, y hasta la fecha se han realizado cuatro reuniones de cada uno de los dos Grupos de Gestión ISO y cuatro del Comité de Calidad.

En el tercer trimestre se han realizado las auditorías internas de los dos sistemas, y entre los días 26 y 27 de octubre, y 3 a 5 de noviembre AENOR realizó las auditorías externas de seguimiento de los dos sistemas.

Proyecto HO 21: Adecuación del sistema de contabilidad de costes a los cambios derivados de la supresión de los diarios en papel y la validez legal de la edición electrónica.

Objetivo: Modelo preparado, a 31 marzo, para la carga de datos.

Evaluación del cumplimiento del programa/proyecto: Reducción de 15 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en la preparación del modelo.

Unidades responsables: Secretaría General; Programación, seguimiento y evaluación de la gestión.

Fecha de finalización: 15 de mayo de 2009.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 78%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La edición electrónica del «BOE» y «BORME» y la nueva estructura orgánica definida en el Estatuto de la Agencia, hacían necesario adaptar el modelo de Contabilidad Analítica. No obstante, aprovechando estas circunstancias se consideró conveniente revisar el modelo del año 2008.

Para ello, desde el mes de enero se iniciaron reuniones con las diferentes unidades de la Agencia, que finalizaron en el mes de abril, para determinar la nueva estructura de centros de coste y actividades.

- Se suprimieron los siguientes centros de coste:
 - Rotativa .
 - Cierre.

- Se incorporaron los siguientes centros de coste:
 - Programación, seguimiento y evaluación de la gestión. Con tres actividades: Seguimiento y evaluación del Contrato de gestión, Coordinación de Calidad y Apoyo a dirección.
 - Transformación de diarios, con la siguiente actividad: Formación donde se reflejará el coste del primer semestre de 2009 de las personas afectadas por la transformación de los diarios.
 - Calidad del producto final, con una actividad: Calidad del producto.
 - Manipulado. Este centro de coste comprenderá tres de las Actividades del antiguo Cierre: clasificación del Boletín de las Cortes, Manipulado de facturas de anuncios, y ensobrado.

- Se definieron las siguientes nuevas actividades:
 - Impresión diarios RISO (Centro de Coste de Impresión Digital).
 - Mantenimiento de eBOE (Centro de Coste Tecnologías de la Información).
 - Publicación de diarios (Centro de Coste Tecnologías de la Información).
 - Bases de datos y otros servicios web de la sede electrónica (Centro de Coste Tecnologías de la Información).
 - Coste de mercaderías (actividad de coste directo).

- Se suprimieron las siguientes actividades:
 - Preparación de impresora digital (Centro de Coste de Impresión digital).
 - Ajuste de impresora digital (Centro de Coste de Impresión digital).

- *Pruebas de impresión digital (Centro de Coste de Impresión digital).*
- *Servicios en Internet (Centro de Coste Tecnologías de la Información).*

Con fecha 15 de mayo de 2009 finaliza la definición del nuevo modelo funcional de Contabilidad de Costes, así como la incorporación de la nueva estructura a la aplicación CANOA, quedando el modelo preparado para la carga de datos.

El cumplimiento de este proyecto se ha realizado con 45 días de retraso respecto al plazo previsto.

Proyecto HO 22: Adaptación del personal de la Imprenta Nacional a las nuevas necesidades de producción de la Agencia (absorción y adaptación de parte del personal de rotativa y cierre, etc.) y reorganización de la sección de cierre y distribución.

Objetivo: Resolver la convocatoria de 14 plazas de Técnicos de Artes Gráficas (TAG) en turno de ascenso y de 2 plazas de TAG de Oferta de Empleo Público, antes de 1 de diciembre.

Evaluación de cumplimiento del programa/proyecto: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en la resolución de cada convocatoria.

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

Fecha de finalización: febrero de 2010.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 61%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Algunos de los proyectos existentes en la Agencia exigen una reorganización de efectivos, bien por haberse abandonado tareas y labores productivas (rotativa, cierre, ...), bien para abordar nuevas tareas (control de calidad) o bien por haber cambiado sustancialmente los productos o sus mecanismos de producción (BOE y BORME electrónico, gestión de color, ...).

En todos los casos, esta reorganización pasa por la definición de nuevas categorías y funciones, y por formación, en unos casos para adaptar y renovar conocimientos y técnicas, y en otros para absorber y formar a trabajadores afectados por reconversiones tecnológicas.

Todos los trabajadores afectados por la supresión de las secciones de rotativa y cierre se han distribuido en las demás secciones para lo cual han recibido previamente los correspondientes cursos de formación.

Además, se han creado plazas de Técnico de Artes Gráficas, convocando 14 para ascenso y 2 para Oferta de Empleo Público.

Las 14 plazas de TAG en turno de ascenso se convocaron el 2 de abril de 2009, y han sido resueltas en las siguientes fechas:

- N.º 05/09: 6 plazas (Preimpresión). Resuelto con fecha de 27-11-09.
- N.º 06/09: 2 plazas (Mantenimiento y reparación maquinaria). Resuelto con fecha de 21-12-09.
- N.º 07/09: 2 plazas (Encuadernación y manipulado). Resuelto con fecha de 30-11-09.
- N.º 08/09: 2 plazas (Sistemas y Tecnologías de producción). Resuelto con fecha 21-12-09.
- N.º 09/09: 2 plazas (Impresión). Resuelto con fecha 16-12-09.

Respecto a las 2 plazas de TAG correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2009, se ha publicado la convocatoria en el BOE de 16 de septiembre de 2009. La resolución de las citadas dos plazas finalmente se produjo con fecha 2 de febrero de 2010.

Programa HO 23: Gestión de recursos humanos y relaciones laborales (nóminas, seguridad social, concursos, OEP, trámites con RCP, acción social, relaciones con representantes sociales, 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:

En el contrato de gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado se determina que el objetivo específico de este programa es la ejecución de la gestión ordinaria de los recursos humanos de la Agencia.

Para seguir el desarrollo de este programa se han tomado como referencia los trámites que se realizan en los ámbitos de retribuciones, de gestión de personal, y de acción social.

En el ámbito de retribuciones se consideran las siguientes actividades:

- Cumplimentación del «Modelo 190» (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta) y envío por medios telemáticos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Envío de la Encuesta Trimestral de Coste Laboral solicitada por el «Instituto Nacional de Estadística».
- Gestión y proceso de ficheros con los documentos de cotización a la Seguridad Social y envío a la Tesorería General de la Seguridad Social, por medios telemáticos.

En el ámbito de gestión de personal se consideran las siguientes actividades:

- Concurso específico de méritos de personal funcionario.
- Proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público 2009 de la Agencia para personal laboral.

En el ámbito de acción social se consideran las siguientes actividades:

- Criterios de distribución de fondos de acción social.
- Reparto de fondos de acción social.

Todas las actividades que agrupa este programa se han realizado dentro de los plazos establecidos.

Proyecto HO 24: 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: Determinar los peticionarios y evaluar las ofertas de las academias del sector antes del 31 de enero, e iniciar, en su caso, los cursos antes del 15 de febrero.

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: 11 de febrero.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Los días 12 y 15 de diciembre de 2008 se publicaron en la intranet de la Agencia las previsiones de formación específica para concurrir, por promoción interna, a los procesos selectivos para el acceso al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado y al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado. Se establecieron los correspondientes plazos de solicitud, y las acciones formativas se condicionaron a la existencia de un mínimo de siete solicitantes para cada una de ellas. Se ofreció la posibilidad de asistir a los cursos de formación a los empleados de la Agencia que, no cumpliendo los requisitos necesarios para concurrir a las plazas de promoción interna, quisieran presentarse por el turno libre.

La preparación para el acceso al cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, no se llevó a cabo al no alcanzarse el número mínimo establecido de siete solicitantes.

El curso para preparar el acceso al Cuerpo General Administrativo estaba dirigido a los funcionarios de Cuerpos o Escalas de personal auxiliar administrativo, así como al personal laboral que, reuniendo los requisitos exigidos por la Dirección General de la Función Pública y estando en posesión de la titulación necesaria, desearan también acceder a través del sistema de promoción interna.

La fase de determinación de los peticionarios y la evaluación de las ofertas académicas finalizó el día 22 de enero de 2009, iniciándose el curso el día 11 de febrero. El número de asistentes ha sido de ocho empleados, y el número de horas lectivas de 80.

Proyecto HO 25: Plan de formación específico para adecuar la plantilla de la Imprenta Nacional a las necesidades de la Agencia y a la evolución de las artes gráficas.

Objetivo: Impartir formación al 20% de la plantilla de la Imprenta Nacional.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5 puntos porcentuales por cada unidad de porcentaje por debajo del objetivo.

Unidades responsables: Recursos humanos y relaciones laborales; Imprenta Nacional.

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Agencia elabora un plan anual de formación, en el que se recoge la previsión de todas las actividades de este tipo a llevar a cabo. El plan se desglosa en dos partes, por una parte los cursos sobre materias generales y, por otra, los cursos específicos para personal de la Imprenta Nacional y cuyo contenido tiene relación con las actividades profesionales que se desarrollan en la misma. Los cursos sobre materias generales se integran en el programa HO 26, mientras que el proyecto HO 25, se refiere al plan de formación específico para el personal de la Imprenta Nacional.

La participación en los cursos puede ser, según los casos, obligatoria o voluntaria. La programación temporal se realiza de forma que interfiera en la menor medida posible en los procesos de producción de la sección o secciones a las que pertenecen los participantes, cuya asistencia es obligatoria.

Además, siempre que haya plazas libres, se puede asistir voluntariamente a los cursos programados fuera de la jornada de trabajo. En estos casos se procede a la convocatoria correspondiente.

La contratación de estas acciones formativas se hace con empresas solventes en la materia, lo que garantiza una formación de calidad.

La plantilla de la Imprenta Nacional, a 1 de enero, era de 293 trabajadores, por lo que el objetivo del proyecto era dar formación a 59 trabajadores. A lo largo del año han recibido formación 85 trabajadores. Además los trabajadores de la Imprenta Nacional han totalizado un total de 128 asistencias a cursos de formación, considerando en este caso como una asistencia cada uno de los cursos en los que ha participado cada trabajador.

Entre los cursos realizados caben destacar los siguientes: Fundamentos del proceso gráfico (212 horas lectivas), Control de la Calidad del producto (70 horas lectivas), Diseño, impresión y maquetación (50 horas lectivas) y Práctico en Preimpresión .

Programa HO 26: Plan de formación sobre materias relacionadas con las actividades de carácter general de la AGE.

Objetivo: Impartir formación al 15% de la plantilla.

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

Unidades responsables: Recursos humanos y relaciones laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa contempla la parte del plan de formación de la Agencia en la que se recogen los cursos sobre materias de carácter general de la Administración General del Estado.

La plantilla de la Agencia, a 1 de enero, era de 496 trabajadores, por lo que el objetivo del proyecto es dar formación a 75 trabajadores. A lo largo del año han recibido formación 203 trabajadores. Los trabajadores de la Agencia han totalizado un total de 280 asistencias a estos cursos de formación, considerando en este caso como una asistencia cada uno de los cursos en los que ha participado cada trabajador.

Proyecto HO 27: Elaborar y negociar un nuevo convenio colectivo.

Objetivo: Elaborar y negociar una propuesta definitiva de Convenio colectivo antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en tener una propuesta definitiva.

Unidades responsables: Recursos humanos y relaciones laborales.

Fecha de finalización: 28 de septiembre de 2009.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El convenio colectivo del personal laboral del Boletín Oficial del Estado terminó su período inicial de vigencia en el año 2004, desde entonces se ha ido prorrogando. El artículo 7 del convenio prevé la denuncia del mismo, con un plazo mínimo de un mes respecto a la fecha de terminación de la vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, cuestión que efectivamente ocurrió al término del año 2008, a través del escrito correspondiente del Comité de Empresa, que previa asamblea de los trabajadores, denunció por primera vez el convenio colectivo 2000-2004.

El día 22 de diciembre de 2008, en una reunión celebrada entre los representantes de la Dirección y el Comité de Empresa, se hizo entrega a éstos de un documento de trabajo, a modo de primer borrador de nuevo convenio colectivo, elaborado con el ánimo de: disponer de un documento de partida sobre el que negociar, facilitar las conversaciones tendentes a la negociación del nuevo convenio colectivo y ordenar el proceso de negociación.

El citado borrador se elaboró partiendo de la estructura del convenio único del personal laboral de la Administración General del Estado y el de la Agencia Tributaria, manteniendo gran parte de las disposiciones del actual convenio, e incluyendo algún aspecto contenido en el convenio del diario *EL PAIS*.

La reunión constitutiva de la Comisión Negociadora del nuevo convenio colectivo se celebró el día 18 de febrero de 2009, y a lo largo de todo el año 2009, durante más de 20 reuniones, se ha elaborado y negociado el texto del convenio colectivo de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado 2009-2012. El proceso negociador ha culminado el día 28 de septiembre de 2009 con la totalidad del texto acordado.

Con fecha de 20 de octubre se celebró la asamblea de trabajadores para ratificar lo acordado por la Comisión Negociadora. Con 222 votos en contra y 116 votos a favor, la asamblea rechazó el texto acordado.

Proyecto HO 28: Dotación a los departamentos de tecnologías de la información, gestión editorial y programación, seguimiento y evaluación de la gestión, del número de efectivos previstos.

Objetivo: Convocar los diferentes puestos previstos antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 30 días de retraso en la realización de la convocatoria.

Unidades responsables: Recursos humanos y relaciones laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2009.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad del proyecto se concreta en la cobertura de los siguientes puestos de trabajo: Un subdirector adjunto (ncd 29); dos jefes de área (ncd 28); cuatro jefes de servicio (ncd 26) y tres jefes de sección (ncd 22).

En mayo y julio de 2009 se cubrieron en comisión de servicio los puestos de Jefe de Servicio de Calidad del departamento de programación, seguimiento y evaluación de la gestión, y de Jefe de Área de Textos Legales del departamento de gestión editorial, documentación e información.

El día 4 de junio de 2009 se publicó un concurso de méritos con los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Área de Evaluación de la Gestión, N28 (departamento de programación, seguimiento y evaluación de la gestión).
- Jefe de Servicio de Textos Legales, N26 (departamento de gestión editorial, documentación e información).

- Jefe de Servicio de Programación, N26 (departamento de programación, seguimiento y evaluación de la gestión).
- Jefe de Servicio de Apoyo a la Sede Electrónica, N26 (departamento de tecnologías de la información).
- Jefe de Sección de Bases de Datos, N24 (departamento de gestión editorial, documentación e información).
- Dos secretarías de puesto de trabajo nivel 30 (departamento de programación, seguimiento y evaluación de la gestión, y departamento de tecnologías de la información).

Mediante Resolución de 21 de septiembre de 2009 (BOE 30-09-09) se resolvió el citado concurso.

Mediante Resolución de 10 de noviembre de 2009, se convocó, por el sistema de libre designación, el puesto de Subdirector adjunto del departamento de tecnologías de la información, que fue resuelto mediante Resolución 11 de diciembre (BOE de 21-12-09).



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA