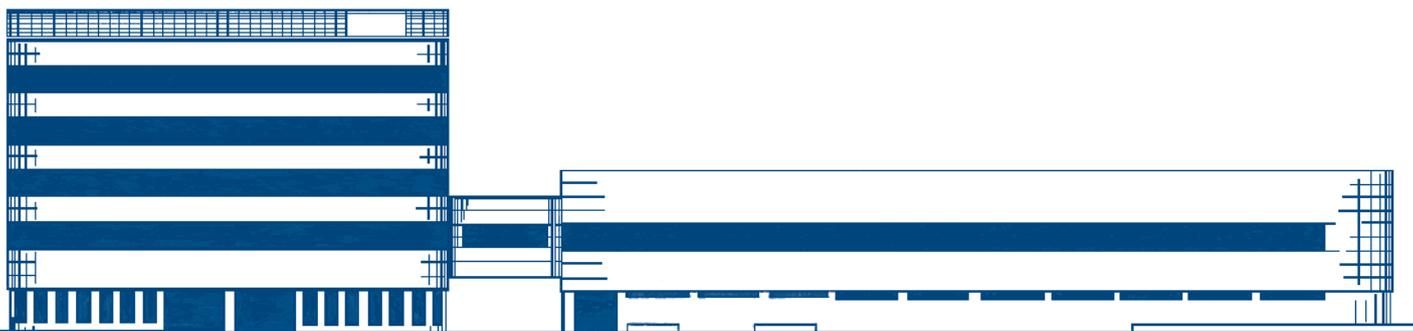


INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD DEL AÑO 2017



AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO



INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD

AGENCIA ESTATAL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

(Aprobado por el Consejo Rector
en su reunión de 29 de mayo de 2018)

2017



1. PRESENTACIÓN	3
2. RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES	5
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA	8
4. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS	11
4.1 Recursos humanos	12
4.2 Recursos materiales y presupuestarios	15
5. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	18
5.1 Objetivos estratégicos	19
5.1.1 <i>Publicación de los diarios oficiales</i>	20
5.1.2 <i>Difusión de la legislación</i>	21
5.1.3 <i>Medio propio instrumental de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público</i>	22
5.1.4 <i>Mantener operativo el Portal de subastas judiciales y notariales</i>	22
5.2 Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA)	22
5.3 Programas y Proyectos	24
6. OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA	25
6.1 Disposiciones recibidas para publicar en el «BOE»	26
6.2 Actos «BORME»	26
6.3 Anuncios publicados en los diarios oficiales	27
6.4 Suplemento de Notificaciones del «BOE»	28
6.5 Disposiciones publicadas en los suplementos del «BOE» en lenguas cooficiales	29
6.6 Erratas y errores publicados en el «BOE»	29
6.7 Bases de datos y Legislación consolidada	30
6.8 Servicio de alertas «BOE a la Carta»	33
6.9 Códigos electrónicos	34
6.10 Información y atención al ciudadano	35
6.11 Ediciones y coediciones	36
6.12 Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional	41
6.13 Portal de Subastas	43
ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS	44



PRESENTACIÓN

1

1

PRESENTACIÓN

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

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

Este Informe General de Actividad detalla las actividades y la información más relevante sobre la gestión desarrollada durante el año 2017 y, contiene asimismo el grado de consecución de los objetivos estratégicos establecidos en el Contrato de Gestión de la Agencia para esa anualidad, y de los programas y proyectos del Plan de acción anual 2017.



RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

2

2

RÉGIMEN JURÍDICO; OBJETO, FINES Y FUNCIONES

RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

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

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

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

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

orgánica y funcional de la Intervención General de la Administración del Estado. El control externo corresponde al Tribunal de Cuentas.

OBJETO, FINES Y FUNCIONES

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

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



**ESTRUCTURA ORGÁNICA
Y ADMINISTRATIVA**

3

3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

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

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

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

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

ÓRGANO EJECUTIVO

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

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

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Del Director de la Agencia dependen las siguientes unidades:

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

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





RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

4

4 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

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

4.1 RECURSOS HUMANOS

PLANTILLA EFECTIVA

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

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA SEGÚN RÉGIMEN JURÍDICO

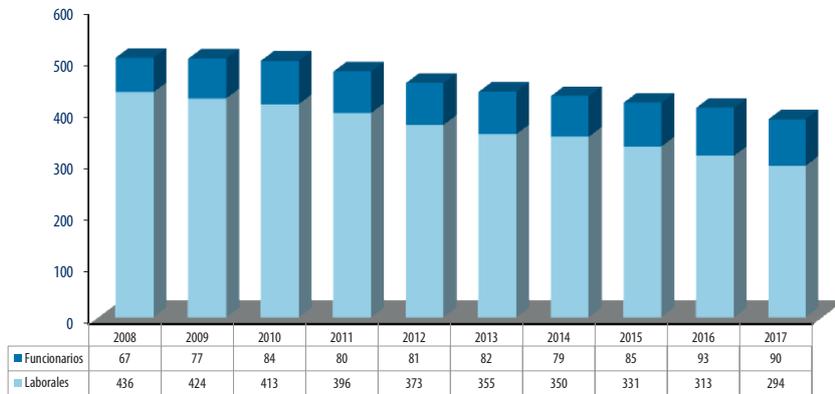
SEGUN RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO DE EFECTIVOS	
	A 1-01-2017	A 31-12-2017
PERSONAL FUNCIONARIO	93	90
PERSONAL LABORAL	313	294
Con convenio	305	288
Fuera de convenio	8	6
TOTAL PLANTILLA	406	384

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

El número de efectivos a 31 de diciembre es de 384 empleados, 22 menos que en al inicio del año; el 76,56% son personal laboral y el 23,44% personal funcionario.

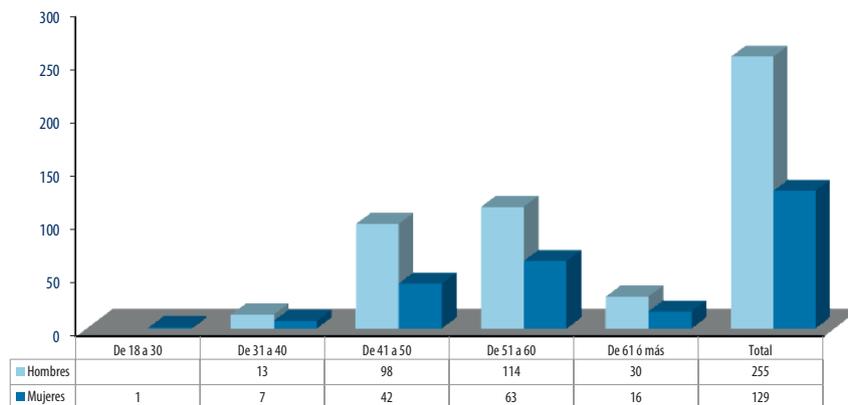
Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, en los últimos diez años el número total de efectivos ha pasado de 503 a 384, es decir ha disminuido un 23,66%, si bien, mientras la plantilla de personal laboral disminuye en un 32,57% la de funcionarios se incrementa un 34,33%. El incremento de la plantilla de funcionarios se debe a la conversión de algunos puestos de personal laboral que realizaban tareas asignadas por la normativa vigente a Cuerpos y Escalas de funcionarios, en puestos equivalentes en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios.

PLANTILLA EFECTIVA



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

EFFECTIVOS POR EDAD Y GÉNERO



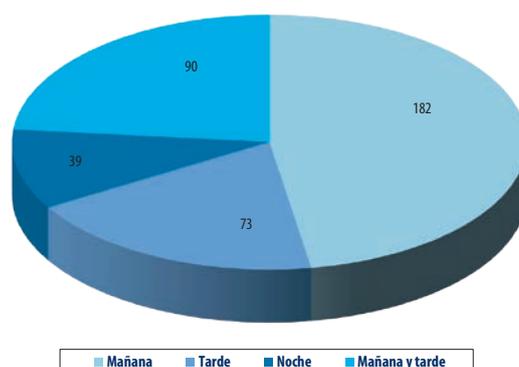
De la distribución de la plantilla por edad, cabe destacar que el 58,07% de los empleados tiene más de 50 años, el 36,46% entre los 41 y 50 años, el 5,21% entre 31 y 40 años, mientras que los menores de 30 años sólo representan el 0,26% de la plantilla.

Respecto a la distribución de la plantilla por género el 66,41% son hombres y el 33,59% mujeres.

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

Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, el 47,5% de la plantilla trabaja en turno de mañana; el 23,5% en horario flexible de mañana y tarde, el 19% en turno de tarde y el 10% en turno de noche.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA EFECTIVA POR TURNOS DE TRABAJO



FORMACIÓN

El Plan de Formación de la Agencia para 2017-2018 fue aprobado por Resolución de la Dirección de 7 de abril de 2017. Contiene la previsión de las actividades formativas a realizar durante esos dos años, si bien, en ocasiones como consecuencia de cambios normativos o modificación de los procesos productivos, se incorporan otras acciones inicialmente no previstas. Está estructurado en dos partes diferenciadas, una referida a los cursos sobre materias generales y otra a los cursos específicos dirigidos al personal de la Imprenta Nacional cuyo contenido tiene relación directa con las actividades profesionales que se desarrollan en la misma.

Las acciones formativas enmarcadas dentro de las materias generales, se dirigen fundamentalmente al perfeccionamiento del personal en el uso de herramientas informáticas, ampliación y actualización de conocimientos ligados a las actividades administrativas o relacionadas con su puesto de trabajo. De este tipo de cursos caben destacar: Documentación Jurídica Española y de la UE: Principales recursos en internet; Adaptación a la Norma ISO 9001:2015.

Entre los cursos específicos dirigidos al personal de la Imprenta Nacional, cabe destacar: Formación Básica en Preimpresión; cuatro ediciones de HTML/XML Básico; dos ediciones de INDESIGN Básico; dos ediciones de WORD 2013 Básico; dos ediciones de EXCEL 2013 Básico.

En 2017 se han impartido un total de 36 acciones formativas, incluyendo 19 ediciones sobre cursos de Prevención y salud laboral y cuatro ediciones del curso de inglés 2016/2017.

El siguiente cuadro muestra la información sobre el número de acciones formativas realizadas, horas lectivas y número de asistentes, distribuidas por el tipo de formación.

FORMACIÓN 2017

TIPO DE FORMACIÓN	ACCIONES FORMATIVAS	HORAS LECTIVAS	ASISTENTES
Formación General	25	607	205
Formación Imprenta Nacional	11	216	93
TOTALES	36	823	298

4.2 RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

INMOVILIZADO

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

INVENTARIO DEL INMOVILIZADO

CUENTAS	VALORES A 01-01-2017			VALORES A 31-12-2017		
	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE
203 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.	153.350,00	14.659,45	138.690,55	214.771,00	32.369,65	182.401,35
206 APLICACIONES INFORMÁTICAS	7.055.802,45	6.596.046,31	459.756,14	7.484.402,95	6.755.475,11	728.927,84
210 TERRENOS Y BIENES NATURALES	3.512.327,14	0,00	3.512.327,14	3.512.327,14	0,00	3.512.327,14
211 CONSTRUCCIONES	16.218.867,01	8.462.760,42	7.756.106,59	16.223.732,65	8.971.826,10	7.251.906,55
214 MAQUINARIA Y UTILLAJE	11.121.092,14	7.850.724,79	3.270.367,35	11.204.733,14	8.957.642,97	2.247.090,17
215 INSTALACIONES TÉCNICAS Y OTRAS INSTALACIONES	6.595.184,89	5.678.708,64	916.476,25	6.597.188,15	5.774.197,47	822.990,68
216 MOBILIARIO	2.047.000,70	1.498.150,48	548.850,22	2.041.646,02	1.541.460,36	500.185,66
217 EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	5.091.754,02	3.951.852,19	1.139.901,83	5.205.992,00	4.210.171,20	995.820,80
218 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	113.605,92	100.932,83	12.673,09	89.197,68	67.631,18	21.566,50
219 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	166.453,84	9.090,26	157.363,58	166.453,84	13.317,58	153.136,26
2310 CONSTRUCCIONES EN CURSO. INMOVILIZADO MATERIAL	51.383,78	0,00	51.383,78	0,00	0,00	0,00
TOTAL	52.126.821,89	34.162.925,37	17.963.896,52	52.740.444,57	36.324.091,62	16.416.352,95

PRESUPUESTO

El presupuesto de gastos del ejercicio 2017 ha sido de 61,91 millones de euros, un 0,10% inferior al ejercicio anterior. El presupuesto de gastos tiene dos programas: El 000X que corresponde a la transferencia que se realiza al Tesoro Público y representa el 50% del presupuesto de gastos, y el programa 921R que corresponde a los gastos de funcionamiento y a las inversiones de la Agencia.

El grado de ejecución del presupuesto de gastos ha sido del 88,52%. Del importe ejecutado menos de la mitad, 23,62 millones de euros, corresponden a gastos de funcionamiento e inversiones, mientras que los 31,18 millones restantes corresponden a la transferencia que se realiza al Tesoro Público (0,89 millones de euros se transfieren para financiar diferentes servicios formalizados mediante contratación centralizada).

Los ingresos en 2017 han alcanzado los 44,43 millones de euros, un 4,27% más que en el ejercicio anterior, ello se ha debido al incremento de los ingresos por tasas por el incremento del número de anuncios publicados en el BOE.

No obstante, el elevado importe de la transferencia al Tesoro público determina que haya sido necesario financiar gastos mediante el remanente de tesorería por un importe de 10,38 millones de euros.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2017

Presupuesto de ingresos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	DERECHOS RECONOCIDOS	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	43.073.000,00	44.321.503,30	102,90%
CAPÍTULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	0,00	0,00%
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	867,77	—
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	18.836.500,00	10.481.659,25	55,65%
Artículo 83	Reintegro prestaciones concedidas fuera del Sector Público	105.000,00	105.843,17	100,80%
Artículo 87	Remanente de tesorería	18.731.500,00	10.375.816,08	55,39%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		61.909.500,00	54.804.030,32	88,52%

Presupuesto de gastos

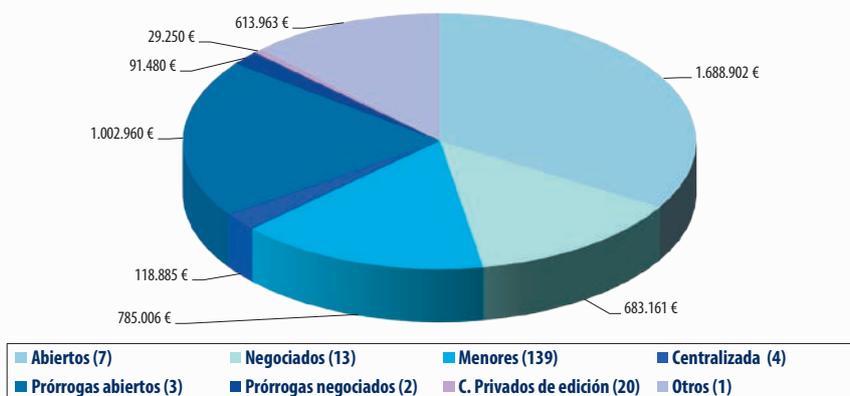
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	PORCENTAJE
				(2)/(1)
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	21.616.840,00	17.855.297,22	82,60%
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.286.000,00	4.872.167,96	66,87%
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	8.000,00	5.682,08	71,03%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75.000,00	48.889,99	65,19%
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	1.600.000,00	756.991,20	47,31%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	140.000,00	81.345,23	58,10%
TOTAL (PROGRAMA 921R)		30.725.840,00	23.620.373,68	76,87%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	31.183.660,00	31.183.656,64	100,00%
TOTAL (PROGRAMA 000X)		31.183.660,00	31.183.656,64	100,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		61.909.500,00	54.804.030,32	88,52%

CONTRATACIÓN

El suministro de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de la actividad del Organismo ha generado la tramitación de 188 expedientes de contratación, por un importe de 4.399.645,23 euros.

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

IMPORTE DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS SEGÚN TIPOLOGÍA



El 74% de los contratos tramitados (139) corresponde a contratos menores, si bien éstos sólo representan el 17,84% del importe de la contratación, mientras que el 38,39% del importe total corresponde a cuatro contratos abiertos.



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

5

5

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

5.1 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

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

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

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

En el año 2017, se incorporó un cuarto objetivo estratégico asociado a la competencia atribuida a esta Agencia Estatal sobre la gestión y mantenimiento del Portal de Subastas que se formuló como:

Objetivo 4: Mantener operativo el Portal de subastas judiciales y notariales que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.

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

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

Para dar cumplimiento a este mandato, con fecha 9 de diciembre de 2016 la Agencia envió a ambos departamentos ministeriales la propuesta de indicadores de los objetivos estratégicos para el año 2017. Una vez informada favorablemente por los órganos correspondientes de dichos ministerios, fue presentada por el Director de la Agencia al Consejo Rector que la aprobó en su sesión del día 11 de mayo de 2017.

Se analiza a continuación el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y el valor obtenido en cada uno de los catorce indicadores de cumplimiento de dichos objetivos aprobados para el año 2017.

5.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS DIARIOS OFICIALES

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

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

Los 312 números ordinarios del diario oficial BOE editados en el año se han publicado antes de las 8 horas del día que corresponde su publicación, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor de cumplimiento del 100%: 0 minutos de retraso).

Además se han publicado 5 diarios extraordinarios.

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

Los 246 números del Boletín Oficial del Registro Mercantil editados en el año, se han publicado antes de las 8 horas del día que corresponde su publicación, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor del 100%: 0 minutos de retraso).

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

En el año 2017 se han mantenido los mismos plazos de publicación de los anuncios: de 5 a 8 días para los presentados con firma autógrafa y, de 3 a 6 días los presentados con firma electrónica.

En 2017 se han publicado 86.825 anuncios, un 12,32% más que en el año 2016, el 97,05% de estos anuncios, 84.260, se han publicado el primer día de cada uno de los plazos establecidos, lo que supone un cumplimiento del indicador del 88%. (Valor del 100%: 100% de los anuncios).

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

En 2017 se han publicado en el diario oficial BOE 37 erratas, lo que ha supuesto que el porcentaje de erratas alcance el 0,04% por lo que el grado de cumplimiento de este indicador es del 100%. (Valor del 100%: 0,05%).

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

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

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

En el año 2017 la posición de la Web *boe.es*, respecto a la media de las siete webs de referencia, ha disminuido en 29,65 puntos porcentuales, por lo que el indicador alcanza un valor de 46%.

5.1.2 DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN

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

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

El número de accesos a las bases de datos de la Agencia en 2017 ha sido de 379,5 millones, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor del 100%: 350 millones de accesos).

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

El 2017 se han actualizado 986 normas consolidadas en un promedio de 0,41 días hábiles, lo que supone un cumplimiento del 86%. (Valor del 100%: 0 días, es decir, actualizar las normas en el mismo día que se publica la norma que la modifica).

Número de suscriptores de los servicios de Alertas

El número de suscriptores a los servicios de alertas al finalizar el año ha sido de 263.628, lo que supone un cumplimiento del indicador del 94%. (Valor del 100%: 270.000 suscriptores).

Número de libros electrónicos disponibles en la Web

Al finalizar el año, en la Web de la Agencia había disponibles 185 códigos electrónicos, accesibles de forma gratuita, lo que supone un cumplimiento del 100%. (Valor del 100%: 185 libros).

Número de títulos publicados en edición y coedición

A lo largo del año se han publicado 83 títulos en edición y coedición, lo que supone un cumplimiento de este indicador del 100%. (Valor del 100%, 75 títulos).

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

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

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

La facturación por los trabajos que la Imprenta Nacional realiza como medio propio, ha alcanzado los 2,6 millones de euros, lo que supone un cumplimiento del indicador del 87%. (Valor del 100%: 2,8 millones).

Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional

En 2017 el número medio de clientes de la Imprenta Nacional ha sido de 53, lo que supone un cumplimiento del indicador del 73%. (Valor del 100%: 60 clientes).

A 31 de diciembre el número real de clientes ha sido de 50.

Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte

Durante este año en la Imprenta Nacional se han elaborado 416 obras para terceros, en formato papel y electrónico, lo que supone un cumplimiento del indicador del 100%. (Valor del 100%: 350 obras).

5.1.4 MANTENER OPERATIVO EL PORTAL DE SUBASTAS JUDICIALES Y NOTARIALES

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

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

Durante este año han sido 2 días en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal, que ha impedido la celebración de al menos una subasta, lo que supone un cumplimiento del indicador del 87%. (Valor del 100%: 0 días).

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

Como se ha indicado anteriormente, la gestión de la Agencia se evalúa de acuerdo con el valor que alcanza el Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA), que se calcula a partir del índice de cumplimiento obtenido en cada uno de los indicadores de gestión y de impacto y de la ponderación que tiene cada indicador en dicho índice.

El valor alcanzado en IGA en el año 2017 ha sido de 92,51 puntos sobre 100. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de dicho índice.

ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA AGENCIA EN EL AÑO 2017

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	VALORES DE CUMPLIMIENTO		RESULTADO	CUMPLIMIENTO	PONDERACIÓN	PRODUCTO
		100%	0%				
Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil».	1.1 Minutos de retraso al año, computándose como máximo una pérdida de 20 puntos porcentuales de cumplimiento por día.	0	720	0	100	0,20	20,00
	1.2 Minutos de retraso al año, computándose como máximo una pérdida de 20 puntos porcentuales de cumplimiento por día.	0	720	0	100	0,10	10,00
	1.3 Porcentaje de anuncios publicados en el BOE (Secciones IV y V) y en el BORME en el tercer día y quinto día, según se trate de anuncios presentados con firma electrónica o firma autógrafa, respectivamente.	100%	75%	97,05%	88	0,08	7,05
	1.4 Porcentaje de correcciones de erratas en el diario BOE respecto al total de disposiciones y anuncios publicados en el diario.	0,05%	0,20%	0,04%	100	0,02	2,00
	1.5 El 76% más la diferencia entre la variación porcentual del nº de páginas Web que enlazan con boe.es y la media de las variaciones porcentuales de las páginas que enlazan a las 7 Webs públicas de referencia.			76% + (variación % boe.es – media variación % webs de referencia)	46,35%	46	0,05
Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación, ofreciendo servicios singularizados que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de los ciudadanos, profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia, y ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico.	2.1 Millones de accesos a las bases de datos en el año.	350	175	379,5	100	0,05	5,00
	2.2 Promedio de días hábiles en actualizar las normas consolidadas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia.	0	3	0,41	86	0,12	10,34
	2.3 Número de suscriptores de Alertas al finalizar el año.	270.000	170.000	263.628	94	0,08	7,49
	2.4 Número de Códigos electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.	185	130	185	100	0,08	8,00
	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	75	30	83	100	0,05	5,00
Ser la imprenta y el distribuidor «de referencia» de la Administración General del Estado y de sus organismos de derecho público para todo tipo de publicaciones oficiales, así como para realizar todo tipo de trabajos que constituyen los fines de la Agencia y prestar dichos servicios a otras administraciones públicas en los términos que se acuerden.	3.1 Importe, en millones de euros, de facturación de los trabajos de la Imprenta Nacional.	2,8	1	2,57	87	0,05	4,37
	3.2 Número medio anual de clientes de la Imprenta Nacional.	60	35	53,3	73	0,03	2,20
	3.3 Número de obras editadas para terceros en cualquier soporte.	350	125	416	100	0,07	7,00
Mantener operativo el Portal de subastas judiciales y notariales que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.	4. Número de días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de Subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta.	0	15	2	87	0,02	1,73
ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA AGENCIA							92,51

5.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS

En el Plan de acción del año 2017 se aprobaron 63 programas y proyectos que integran el conjunto de actividades concretas a desarrollar por la Agencia, para lograr sus objetivos, en esa anualidad.

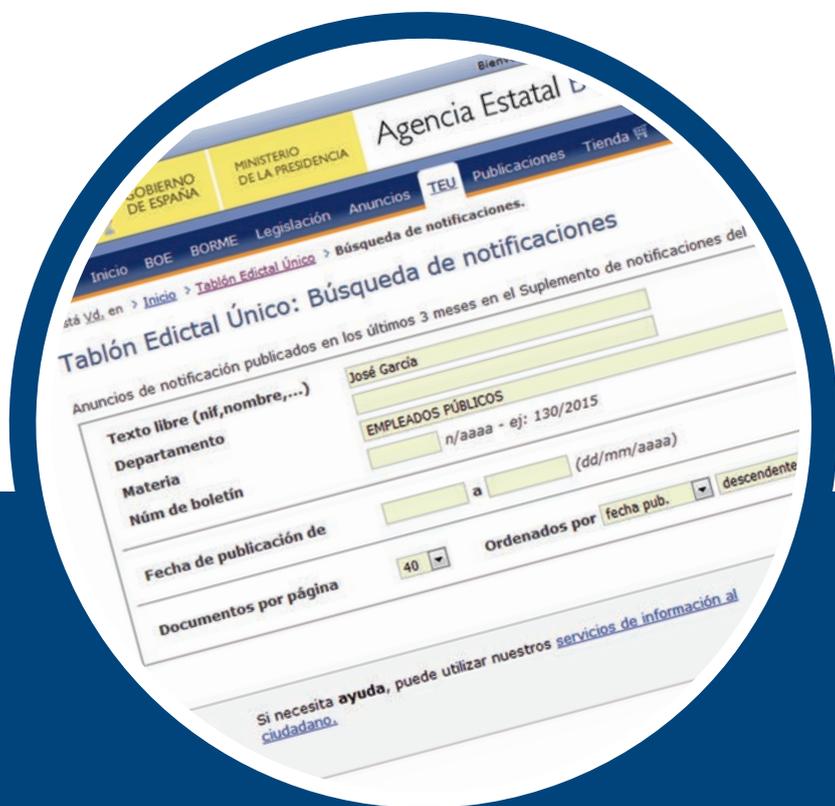
Cada uno de los programas y proyectos tiene establecido su objetivo anual, los criterios para evaluar su cumplimiento, y las unidades responsables de su ejecución.

De los 63 programas y proyectos del Plan anual, 43 han alcanzado un grado de cumplimiento del 100%, 10 de entre el 99% y el 90%, 7 entre 89% y 50%, y 3 tienen un grado de cumplimiento inferior al 50%.

Se adjunta como Anexo a este Informe General de Actividad el detalle de la ejecución de los programas y proyectos del Plan de acción anual 2017.

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

En 2017, el índice de cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas de la Agencia se ha situado en el 93,84%.



OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

6

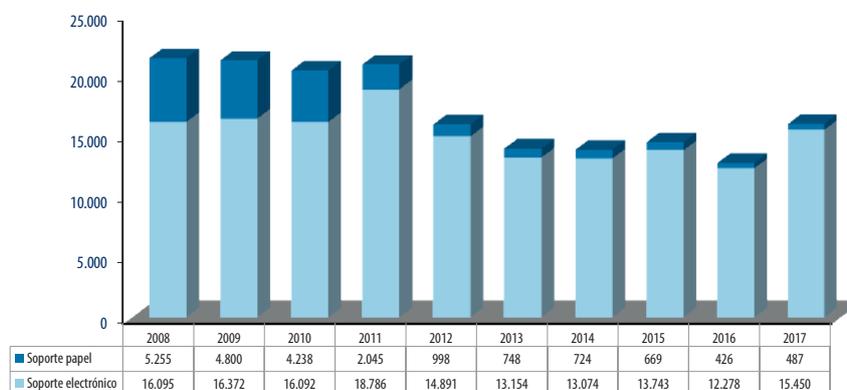
6 OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

6.1 DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL «BOE»

En el transcurso del año se han recibido 15.937 disposiciones para publicar en el diario oficial, un 25% más que en el año anterior. Del total de las disposiciones recibidas el 96,94% fueron remitidas en formato electrónico y el 3,36% en papel, porcentaje similar al de años anteriores.

Estos datos reflejan una importante mejora respecto al inicio del periodo analizado, en el que las disposiciones en formato electrónico suponían el 75,39% del total y el 24,61% las que se remitían en papel.

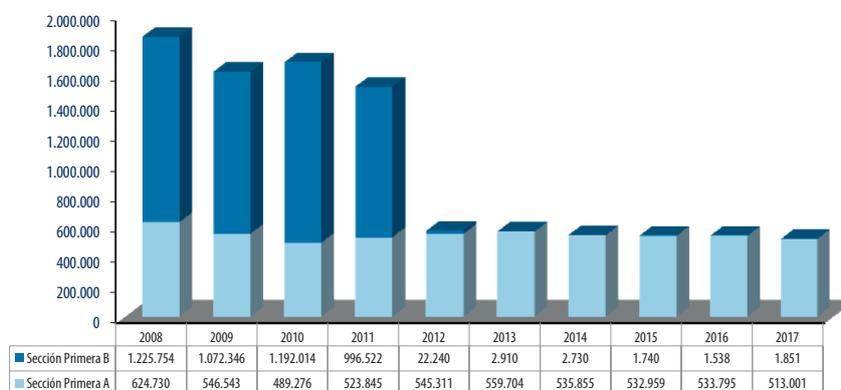
DISPOSICIONES RECIBIDAS PARA PUBLICAR EN EL «BOE»



6.2 ACTOS «BORME»

En 2017 ha continuado descendiendo el número de actos publicados en el diario «BORME» manteniéndose la tendencia de la serie histórica.

ACTOS PUBLICADOS EN EL «BORME»



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

6.3 ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES

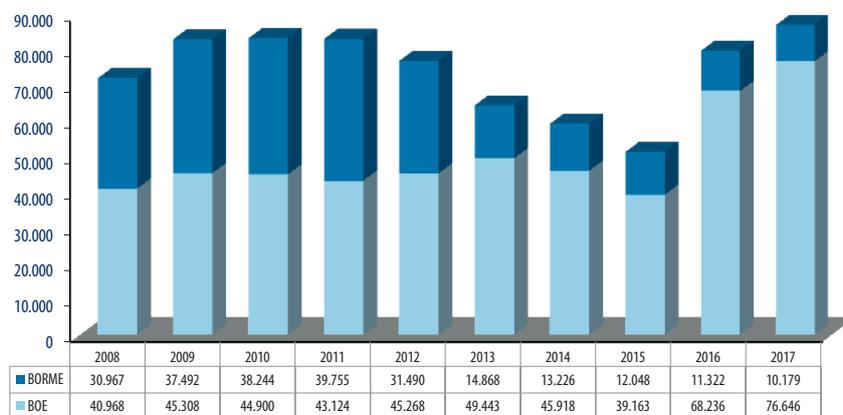
El análisis de los anuncios publicados en los diarios oficiales se realiza teniendo en cuenta, exclusivamente, los publicados en las secciones IV y V del BOE y en el BORME, se excluyen los publicados en el Suplemento de Notificaciones del BOE que se gestionan de forma completamente diferente.

Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, en 2016 se rompió la tendencia a la disminución de los anuncios publicados en los diarios iniciada en el año 2011, como consecuencia del procedimiento de subastas judiciales y notariales a través del Portal de subastas, puesto en explotación el día 15 de octubre de 2015, en aplicación de la Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil, que establece que la convocatoria de la subasta se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado». En 2017 el número de anuncios ha sido de 76.646, un 9,13% más que en el año 2016, de estos, 34.086 corresponden a anuncios de subastas.

La evolución de los anuncios publicados en cada uno de los diarios oficiales es muy diferente, mientras que los publicados en el BOE se incrementan un 12,32% los del BORME disminuyen un 10,10%, respecto al año anterior.

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

ANUNCIOS PUBLICADOS EN LOS DIARIOS OFICIALES

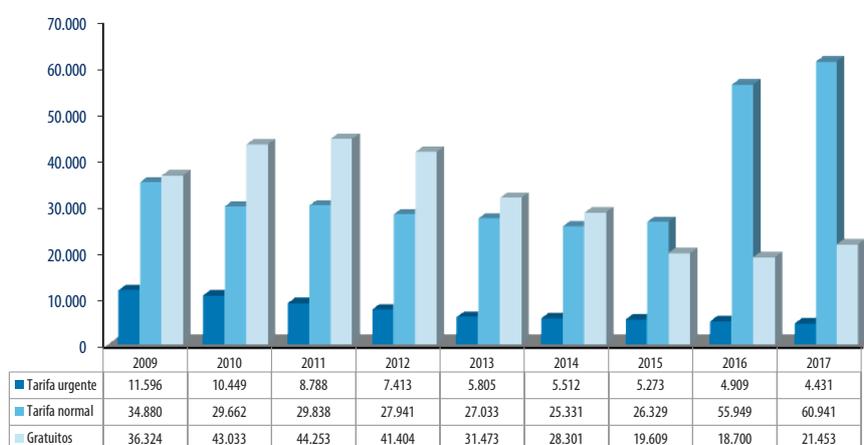


Respecto a la distribución de los anuncios según tarifa en el periodo 2009-2017, representados en el siguiente gráfico, cabe destacar la disminución en un 61,79% de los publicados con tarifa urgente y de un 40,94% los gratuitos, mientras que los anuncios de tarifa normal han aumentado un 74,72%.

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

El incremento de los anuncios con tarifa normal, que en 2017 ha sido del 8,92% respecto al año 2016, se debe a que es en este grupo donde se incluyen los anuncios publicados conforme al nuevo procedimiento electrónico de subastas.

ANUNCIOS PUBLICADOS SEGÚN TARIFA



6.4 SUPLEMENTO DE NOTIFICACIONES DEL «BOE»

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

La Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa regula un nuevo sistema de publicación de los anuncios de notificación, que se completa con las previsiones del real decreto de ordenación del diario oficial del Estado, que configura un nuevo suplemento del BOE, de carácter independiente y destinado a publicar los anuncios de notificación. La mayor novedad reside en que este suplemento, dado su peculiar contenido, se encuentra libremente accesible únicamente durante un periodo de tres meses desde su publicación.

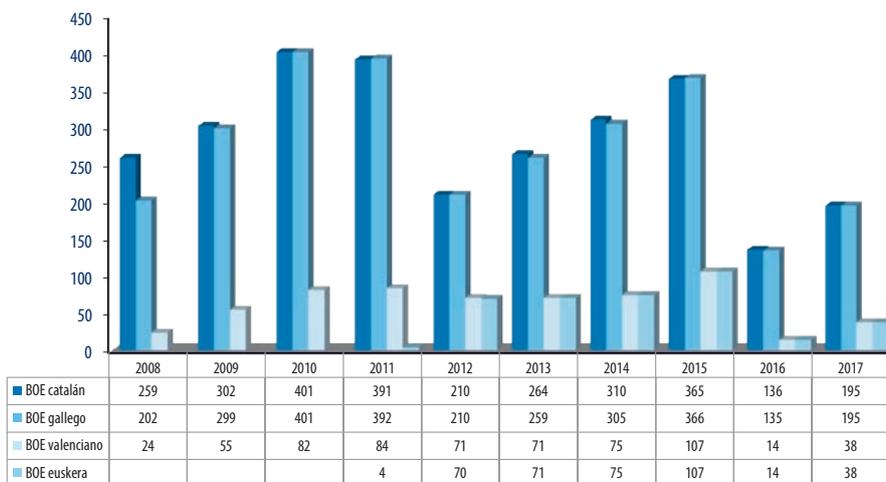
El primer Suplemento de Notificaciones se publicó el día 1 de junio de 2015.

En el año 2017 se han publicado en el Suplemento de Notificaciones 802.740 anuncios, un 11,87% más que en 2016 lo que ha supuesto editar y publicar 2.269.668 páginas en el diario BOE.

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

En el año 2017 se han publicado en los suplementos en lenguas vernáculas 466 disposiciones, un 55,85% más que en el año anterior. En todos los suplementos ha aumentado el número de disposiciones publicadas: en valenciano y en euskera un 171%, en gallego y en catalán un 44%.

DISPOSICIONES PUBLICADAS EN LOS SUPLEMENTOS DEL BOE EN LENGUAS COOFICIALES



6.6 ERRATAS Y ERRORES PUBLICADOS EN EL «BOE»

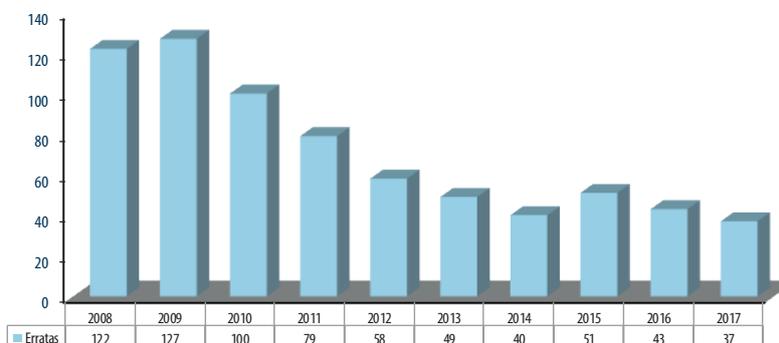
De acuerdo con el Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» si alguna disposición oficial aparece publicada con errores que alteren o modifiquen su contenido, será reproducida inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria.

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

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

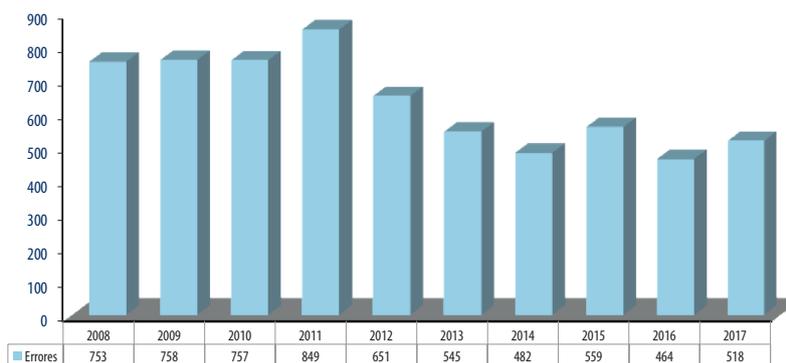
Como puede apreciarse en el siguiente gráfico, donde se representa la evolución del número de erratas en el periodo analizado, éstas han disminuido un 70%. El mayor número de erratas, 127, se produjo en el año 2009 como consecuencia de los cambios en el sistema de montaje del diario, derivados de su publicación en formato electrónico.

CORRECCIÓN DE ERRATAS



En el siguiente gráfico se representa la evolución de los errores publicados, su número en el periodo analizado ha disminuido en un 31%, si bien en 2017 se han incrementado un 12% respecto al año anterior, consecuencia de una mayor actividad legislativa.

CORRECCIÓN DE ERRORES



6.7 BASES DE DATOS Y LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

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

La base de datos más importante es *Legislación* que contiene más de 204.000 disposiciones de carácter general de ámbito estatal, autonómico y europeo desde 1960. En el año 2017 se han analizado 4.313 nuevas normas de esta base, además se ha mejorado el análisis jurídico de los acuerdos internacionales, y se ha revisado la vigencia de más de 11.000 normas (5.668 normas europeas y 5.709 decretos estatales).

NORMAS ANALIZADAS

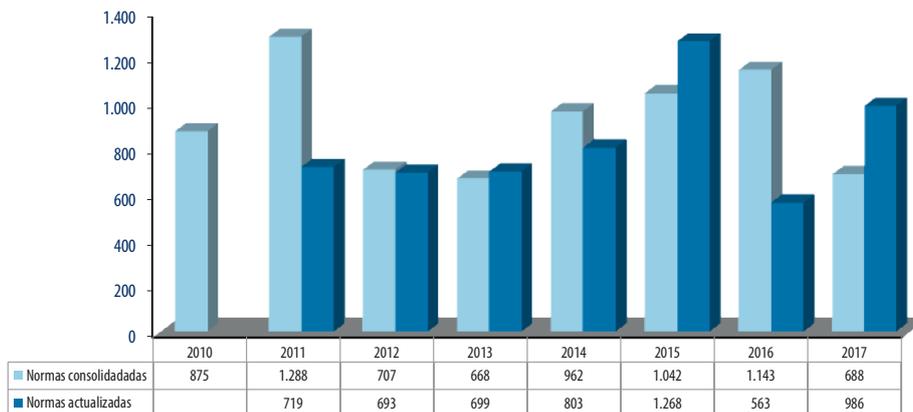


La incorporación de legislación consolidada a la base de datos de *Legislación* se inició en el año 2010. El sistema de consolidación normativo de la Agencia ofrece, además del último texto actualizado, las distintas redacciones intermedias que ha tenido la norma desde su publicación inicial.

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

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

NORMAS CONSOLIDADAS Y ACTUALIZADAS



En el año 2017 se incorporaron a la base de datos de *Legislación* 688 nuevas normas consolidadas, de las cuales 358, el 52% eran autonómicas. También se han actualizado 986 textos ya consolidados, un 75,13% más que en el año 2016. En este punto hay que resaltar que en 2017 las normas consolidadas más relevantes del ordenamiento jurídico español se han enriquecido con la jurisprudencia del Tribunal Supremo (TS) que las interpreta. A final de año había disponibles en total 3.093 sentencias vinculadas a 125 normas consolidadas.

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

Otra base de datos importante es *Gazeta*, con la colección histórica del diario oficial. Contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas, desde 1661 hasta 1959, en los diarios oficiales antecesores del actual Boletín Oficial del Estado. Esta colección digital incluye 1.465.831 documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico. En 2017 se han revisado e incorporado a la base de datos los objetos digitales correspondientes a 11 años, de 1940 a 1950, superando así el objetivo establecido de incorporar 10 años. También se ha puesto en explotación, en la web, la consulta a esta base por el campo «texto» que facilita el acceso a la búsqueda de información, y que está disponible para el periodo 1836-1950.

La base de datos del BORME ofrece 455.387 anuncios y avisos legales publicados en la sección segunda de dicho diario, desde el año 2001.

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

Como se aprecia en la tabla siguiente, a 31 de diciembre de 2017 había disponibles 4.393.381 registros o documentos, de los que 106.446 se han incorporado en esta anualidad.

DOCUMENTOS DISPONIBLES EN LAS BASES DE DATOS DE LA AGENCIA

BASES DE DATOS DEL «BOE»	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Legislación	158.376	162.591	168.348	175.443	183.301	185.918	191.518	197.079	200.088	204.400
Personal	179.246	189.337	455.043	602.360	609.120	613.361	617.856	622.793	628.338	635.736
Otras Disposiciones	143.357	152.776	458.352	664.581	672.072	679.974	687.810	695.213	700.971	708.131
Anuncios (Sección IV)						76.027	94.380	106.298	147.319	191.447
Anuncios (Sección V)	374.682	410.025	443.252	472.713	506.518	538.039	565.769	592.955	620.116	652.579
Gazeta	1.629.042	1.633.742	1.633.746	1.445.075	1.446.864	1.446.909	1.445.480	1.465.831	1.470.364	1.470.364
BASES DE DATOS DEL «BORME»										
BORME Anuncios y avisos legales (Sec. II)	246.794	284.276	322.517	362.262	393.749	408.617	421.843	433.891	445.213	455.387
TOTAL DOCUMENTOS	2.731.497	2.832.747	3.481.258	3.722.434	3.811.624	3.948.845	4.024.656	4.114.060	4.212.409	4.318.044
BASES DE DATOS EN COEDICIÓN										
Abogacía del Estado	588	588	753	798	798	846	890	921	936	960
Consejo de Estado	49.344	52.767	56.610	61.068	63.844	66.571	69.677	72.375	73.590	74.377
TOTAL DOCUMENTOS	49.932	53.355	57.363	61.866	64.642	67.417	70.567	73.296	74.526	75.337
TOTAL DOCUMENTOS - TODAS	2.781.429	2.886.102	3.538.621	3.784.300	3.876.266	4.016.262	4.095.223	4.187.356	4.286.935	4.393.381

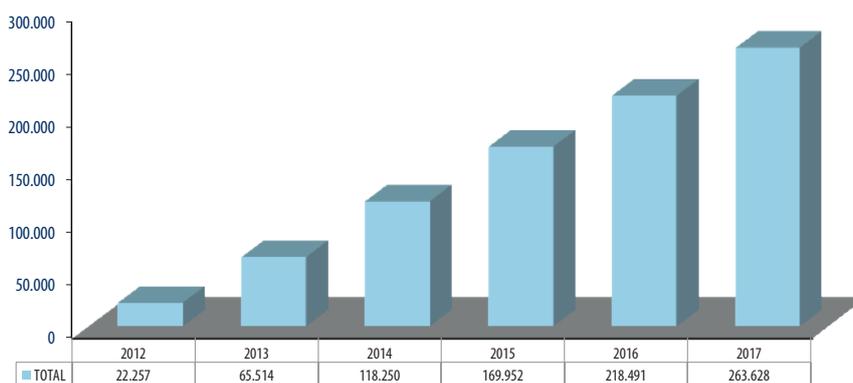
6.8 SERVICIO DE ALERTAS «BOE A LA CARTA»

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

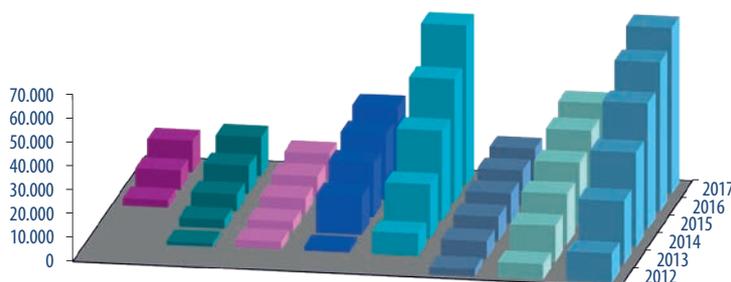
Actualmente hay ocho tipos de alertas: *Legislación, Anuncios, Temáticas, Personal, Normas consolidadas, Códigos electrónicos, Anuncios de notificación y Mis búsquedas.*

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

NÚMERO DE SUSCRIPCIONES DE ALERTAS



SUSCRIPCIONES A CADA TIPO DE ALERTA



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

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

Desde su puesta en marcha el número de suscripciones al servicio de alertas no ha dejado de crecer, siendo a 31 de diciembre de 2017 de 263.628, un 20,66% más que al inicio del año.

El mayor número de suscripciones el 27,09% corresponde a las alertas de *Legislación*, seguidas de *Personal* y *Temáticas* con un 25,45% y 13,99% respectivamente.

6.9 CÓDIGOS ELECTRÓNICOS

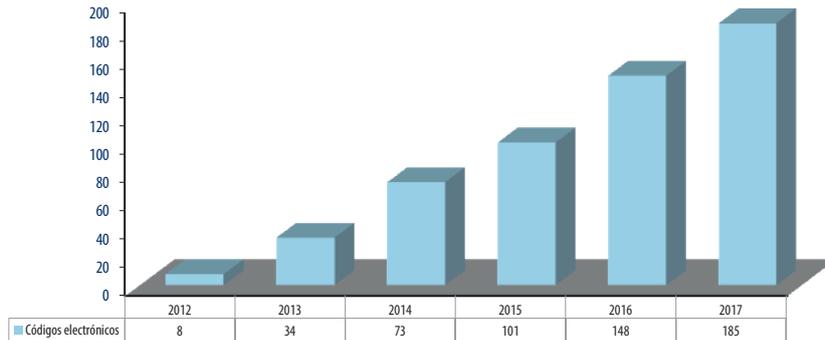
La Agencia ofrece en su web *boe.es*, libros electrónicos que pueden descargarse gratuitamente, la mayoría estos libros pertenecen a la Colección de Códigos Electrónicos iniciada en el año 2012.

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

El éxito de esta colección, con casi 10 millones de descargas acumuladas a 31 de diciembre de 2017 (2,9 millones en 2017), unido a las constantes mejoras introducidas en la aplicación informática para su elaboración y su presentación en la web, ha determinado un ritmo de elaboración y publicación muy superior al previsto inicialmente de manera que al finalizar el año 2017 había publicados 185 títulos.

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

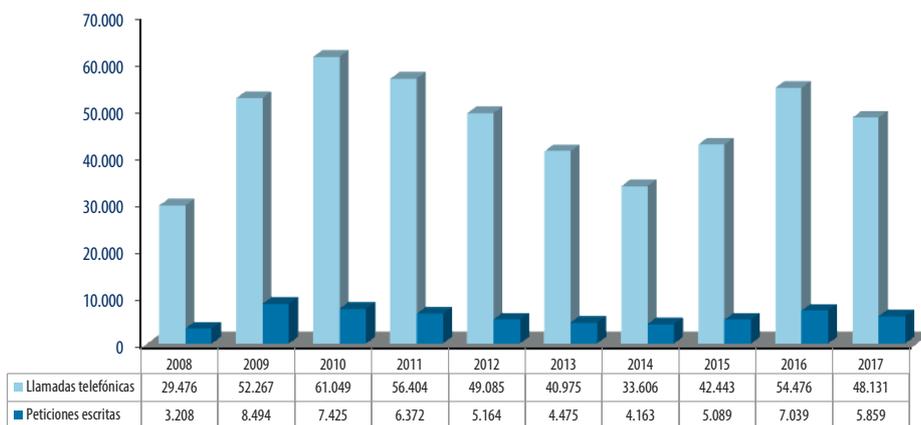
CÓDIGOS ELECTRÓNICOS



6.10 INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Durante el año 2017 en el Servicio de atención al ciudadano se han atendido 5.859 peticiones de información escrita y 48.131 llamadas telefónicas, lo que supone un descenso del 20,14% y 13,18%, respectivamente, en relación con las peticiones escritas y llamadas atendidas el año anterior.

ATENCIÓN AL CIUDADANO



La disminución del número de peticiones de información escrita y telefónica a través de esta Unidad se debe fundamentalmente a la puesta en explotación de un nuevo sistema de peticiones de información a través de «Formularios web» para anuncios, subastas, asuntos Web Webmaster y accesibilidad. El número de peticiones realizadas a través de estos formularios ha sido de 44.998, el 86% de ellas sobre anuncios.

6.11 EDICIONES Y COEDICIONES

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

En el año 2017 el Programa Editorial contenía un total de 274 publicaciones, en diferentes formatos. En el siguiente cuadro se incluye la relación de obras editadas y coeditadas en el año, indicando la colección a la que pertenece, la tirada en papel y el formato de edición.

EDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
CÓDIGOS ELECTRÓNICOS		
Código de cinematografía y artes audiovisuales	30	PDF Y EPUB
Código de cumplimiento normativo en entidades financieras	45	PDF Y EPUB
Código de Derecho de la competencia	50	PDF Y EPUB
Código de fiscalidad de los mercados financieros	20	PDF Y EPUB
Código de gobierno corporativo	45	PDF Y EPUB
Código de la Comunidad de Madrid	30	PDF Y EPUB
Código de la función pública. Normativa autonómica	30	PDF Y EPUB
Código de la operativa de los mercados financieros	20	PDF Y EPUB
Código de la ordenación de los mercados financieros	20	PDF Y EPUB
Código de las artes escénicas y la música	55	PDF Y EPUB
Código de las entidades de los mercados financieros	20	PDF Y EPUB
Código de legislación aeroportuaria	30	PDF Y EPUB
Código de normativa complementaria de los mercados financieros	20	PDF Y EPUB
Código de patrimonio de las administraciones públicas	30	PDF Y EPUB
Código de profesionales sanitarios	40	PDF Y EPUB
Código de protección civil	50	PDF Y EPUB
Código de protección y bienestar animal	30	PDF Y EPUB
Código de seguridad nuclear	30	PDF Y EPUB
Código de violencia de género y doméstica	30	PDF Y EPUB
Código del petróleo	30	PDF Y EPUB

EDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
Código del sector hortofrutícola	30	PDF Y EPUB
Código del sector vitivinícola	30	PDF Y EPUB
Código del sistema sanitario. Normativa autonómica	30	PDF Y EPUB
Código sanitario	30	PDF Y EPUB
Colegios profesionales	30	PDF Y EPUB
Derecho Agroalimentario (Agroalimentación y Normativa de Desarrollo)	30	PDF Y EPUB
Derecho Agroalimentario (Operaciones en la Industria Agroalimentaria)	30	PDF Y EPUB
Derecho Agroalimentario (Contexto Sectorial de la Industria Agroalimentaria)	30	PDF Y EPUB
Control del Gasto en las Haciendas Locales	30	PDF Y EPUB
Código de Museos. Dos tomos	30	PDF Y EPUB
Código de Formación profesional	30	PDF Y EPUB
Patrimonio cultural de las administraciones públicas	30	PDF Y EPUB
Código de Personal educativo (centros docentes). Dos tomos	30	PDF Y EPUB
Código de Derecho Público de Cataluña (parte especial). Cuatro tomos	30	PDF Y EPUB
Código de derecho de la publicidad	30	PDF Y EPUB
Legislación de la empresa familiar	30	PDF Y EPUB
Código parlamentario (normativa estatal)	30	PDF Y EPUB
COLECCIÓN DE DERECHO HISTÓRICO		
Derecho y cultura política en el siglo XVI: el "Diálogo Filipino" de Lorenzo de San Pedro	600	
Los juramentos forales y constitucionales de Felipe V en los reinos de España (1700-1702)	600	
COLECCIÓN DE DERECHO PRIVADO		
Cláusulas abusivas y empresario adherente	600	
Entidades de propósito (o cometido) especial y otras entidades vehiculares o puente	600	
La liquidación anticipada del daño. Análisis económico de la cláusula penal	600	
La responsabilidad social corporativa y el derecho de sociedades de capital: entre la regulación legislativa y el soft law		E-PUB
La sucesión intestada: revisión de la institución y propuesta de la reforma		E-PUB
Los principios latinoamericanos de derecho de los contratos	600	
Textos internacionales sobre garantías mobiliarias: reflexión y análisis	600	

EDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
Principios, definiciones y reglas de un derecho civil europeo: el marco común de referencia (DCFR)		E-PUB
Responsabilidad extracontractual objetiva: parte general		E-PUB
Representación gráfica de fincas en el Registro de la Propiedad	600	
COLECCIÓN DE DERECHO PÚBLICO		
Análisis jurídico-político de la iniciativa ciudadana europea en el contexto de un equilibrio institucional complejo: posibles efectos dinamizadores		E-PUB
El Consejo Europeo. Entre el derecho y la realidad	600	
Repensar la Constitución. Ideas para una reforma de la Constitución de 1978: reforma y comunicación dialógica. Parte Primera		E-PUB
ESTUDIOS JURÍDICOS		
Las subvenciones públicas. Legislación comentada, formularios y procedimientos	600	E-PUB
LA NORMA AL DÍA		
Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público	200	
LEYES HISTÓRICAS DE ESPAÑA		
Los Fueros de los reinos de Andalucía: de Fernando III a los Reyes Católicos	600	
Los Fueros de Navarra		E-PUB
Los Fueros del Reino de Toledo y Castilla la Nueva	600	
OTRAS PUBLICACIONES		
Otra historia de la tauromaquia: toros, derecho y sociedad (1235-1854)	600	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general		PDF
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general Tomo X, 2ª ed. (eds. en tapa y rústica)	300 y 150	
Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general Tomo XII, 2ª ed. (eds. en tapa y rústica)	300 y 150	

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
AGENCIA ESPAÑOLA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS SANITARIOS		
Formulario Nacional		EN LÍNEA
AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS		
Menores en internet y redes sociales. Derecho aplicable y deberes de los padres y centros educativos. Breve referencia al fenómeno Pokémon Go	150	
Tratamiento de datos personales en la historia clínica electrónica. Caso boliviano		E-PUB

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
CENTRO DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y CONSTITUCIONALES		
La administración de Cuba en los siglos XVIII y XIX	600	
DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO		
Programa de intervención, sensibilización y reeducación vial. Manual del alumno	60.000	
EDITORIAL DYKINSON		
Comentarios a las sentencias de unificación de doctrina (civil y mercantil). Tomos VII y VIII	1.565	
INSTITUTO CERVANTES		
El español en el mundo. Anuario del Instituto Cervantes 2017	500	
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
Jurisprudencia administrativa del Consejo de Estado francés (Grands Arrêts). Edición en tapa	600	
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL		
Guía Laboral del Ministerio de Empleo y Seguridad Social 2017	1.800	
MINISTERIO DE JUSTICIA		
Anales de la Abogacía General del Estado 2015	100	DVD
Anales de la Abogacía General del Estado 2016	100	DVD
Anuario de Historia del Derecho Español 2017	275	
Anuario de Derecho Civil 2017. Tomo LXX. Fascículo I	300	PDF
Anuario de Derecho Civil 2017. Tomo LXX. Fascículo II	300	PDF
Anuario de Derecho Civil 2017. Tomo LXX. Fascículo III	300	PDF
Anuario de Derecho Civil 2017. Tomo LXX. Fascículo IV	300	PDF
Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales 2016	150	PDF
Anuario de Filosofía del Derecho 2017. Tomo XXXIII	350	E-PUB
Anuario de la Dirección General de los Registros y del Notariado 2015.	400	DVD
MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD		
CIE-10: Clasificación internacional de enfermedades (2 volúmenes), 2ª edición	2.800	
CIE-10: Clasificación internacional de enfermedades (2 volúmenes). Edición con fe de erratas	400	
REAL ACADEMIA DE LA HISTORIA		
España, siglo V. La monarquía goda Balta y la diócesis de las Españas	600	
Catálogo de fotografías de antigüedades y monumentos en la Real Academia de Historia	600	
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL		
Jurisprudencia Constitucional, Tomo XCVI (primer semestre 2015)	100	
Jurisprudencia Constitucional, Tomo XCVII (segundo semestre 2015)	100	

COEDICIONES	TIRADA PAPEL	OTROS FORMATOS
TRIBUNAL SUPREMO El Tribunal Supremo del Reino de España, 2ª edición	300	PAPEL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID Anuario de la Facultad de Derecho de la UAM 21/2017. Los derechos fundamentales en las relaciones entre particulares	400	PAPEL

EDICIONES DIGITALES EN PLATAFORMA UNEBOOK	FORMATO
COLECCIÓN DERECHO PRIVADO	
Dación en pago e insolvencia empresarial	EPUB
Cláusula resolutoria y control del incumplimiento	EPUB
La indemnización de daños y perjuicios por incumplimiento del contrato en los principios de derecho contractual europeo	EPUB
La sucesión intestada: revisión de la institución y propuesta de reforma	EPUB
La responsabilidad social corporativa y el derecho de sociedades de capital: entre la regulación legislativa y el soft law	EPUB
Cláusulas abusivas y empresario adherente	EPUB
La liquidación anticipada del daño. Análisis económico de la cláusula penal	EPUB
COLECCIÓN DERECHO PÚBLICO	
Análisis jurídico-político de la iniciativa ciudadana europea en el contexto de un equilibrio institucional complejo: posibles efectos dinamizadores de la democracia a partir de la introducción de la iniciativa en la Unión Europea	EPUB
COLECCIÓN DERECHO HISTÓRICO	
Gobierno y Administración militar en la Segunda República	EPUB
Estudios de Historia del Derecho	EPUB
Organización Hacendística de los Austrias a los Borbones: Consejos, Juntas y Superintendencias	EPUB

También forman parte del Programa Editorial las bases de datos analizadas en el Apartado 6.7 de este Informe.

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

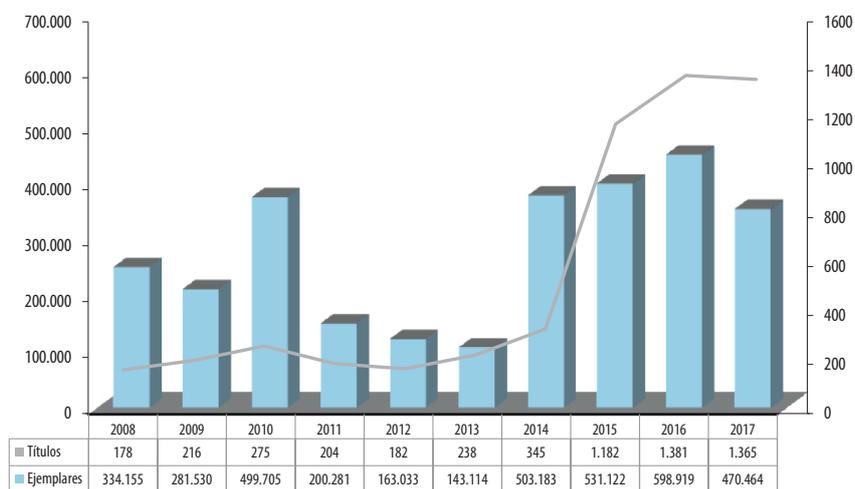
La venta y distribución de las publicaciones se lleva a cabo en la Librería del BOE. En 2017 la facturación por la venta de libros ha sido de 735.991 euros; alrededor del 95% de los ejemplares vendidos corresponden a publicaciones editadas por el BOE. El número de pedidos facturados a través de la tienda virtual se ha incrementado un 8,45% respecto al año anterior.

6.12 TRABAJOS DE ARTES GRÁFICAS ELABORADOS EN LA IMPRENTA NACIONAL

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

En los siguientes cuadros se representa la evolución, en el periodo 2008-2017, de los trabajos elaborados en la Imprenta Nacional, clasificados en las siguientes cuatro categorías: Libros, Revistas, Folletos y catálogos e Impresos, talonarios y otros.

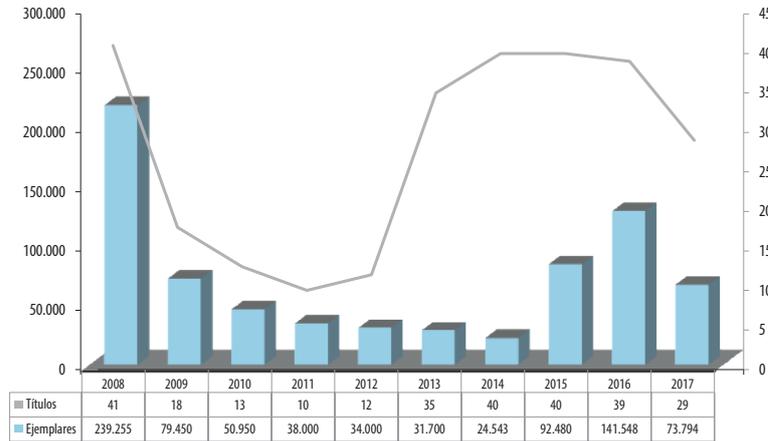
LIBROS



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

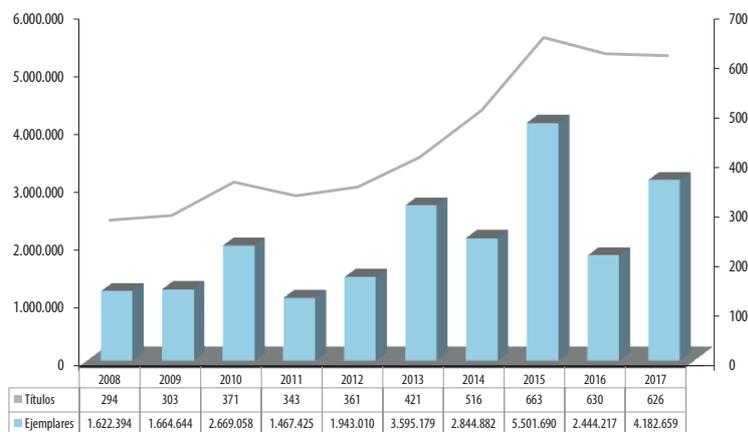
de 2015, puesto que a los efectos del trabajo en la Imprenta Nacional cada encargo de impresión se considera un título. En 2017, y respecto al año anterior, se mantienen los valores de títulos elaborados pero disminuyen un 21,45% el de ejemplares realizados.

REVISTAS



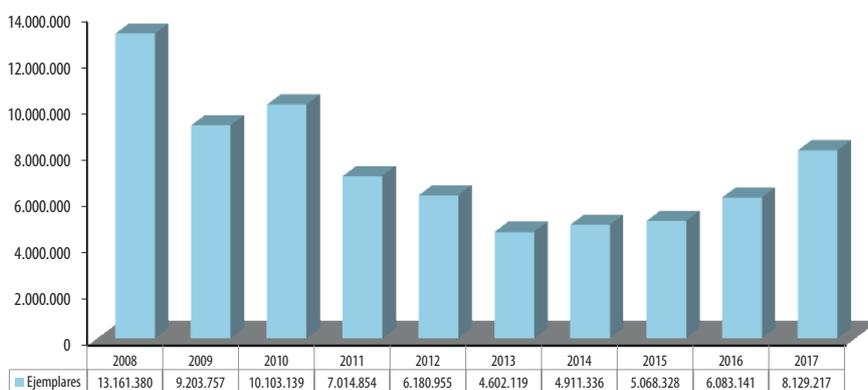
En el caso de las *Revistas*, desde el año 2008 y hasta el 2012, se produjo una disminución tanto del número de ejemplares impresos como de títulos elaborados. Esta disminución se debió fundamentalmente a que, desde mediados de 2009, dejan de elaborarse los Boletines de Información del Ministerio de Justicia, una revista mensual con tiradas de más de 6.000 ejemplares/número. A partir del año 2013 se produce una recuperación de títulos al encargarse a la Imprenta nuevas revistas como Reales Sitios, de Estudios Políticos, CAUCES, Revista de la OCNE (DOC) y varias de la UNED (Empiria, Endoxa ...), si bien las tiradas son reducidas. El incremento del 277% en el número de ejemplares en 2015, respecto al año anterior, se debió a la elaboración de la revista Carta de España, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, de la que se publican nueve títulos cada uno de ellos con una tirada de 7.500 ejemplares. En el año 2017 disminuye en un 25,64% el número de títulos de revistas y un 47,87% el de ejemplares, respecto al año anterior.

FOLLETOS, CATÁLOGOS, ETC.



En el caso de los folletos, catálogos, etc., en 2017 el número de títulos permanece casi constante, respecto al año anterior, si bien se incrementa un 71,12% el número de ejemplares realizados.

IMPRESOS, TALONARIOS Y OTROS

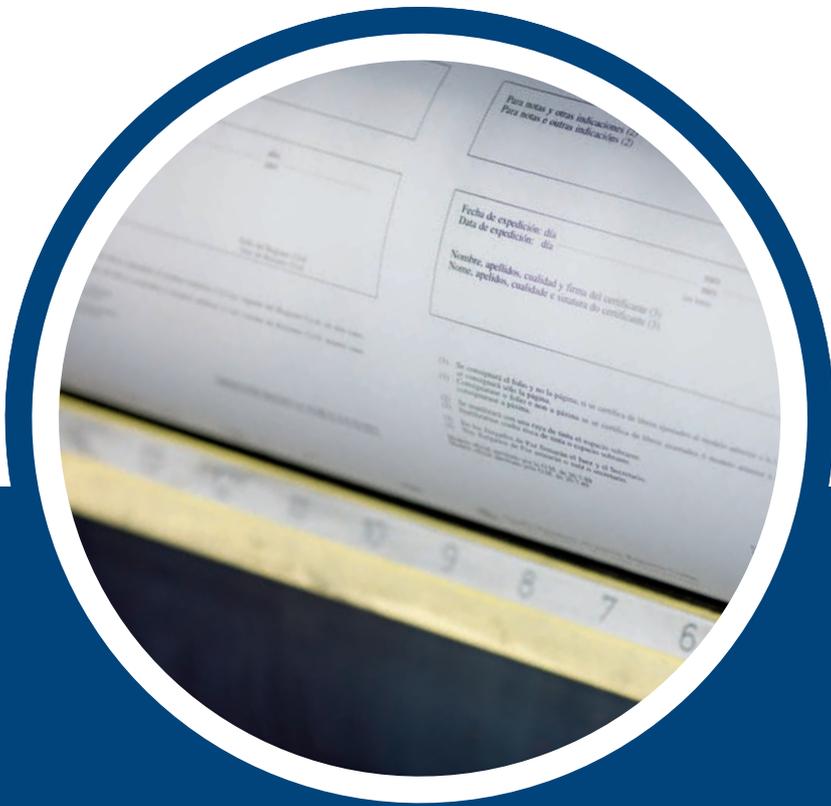


Finalmente, el gráfico sobre los ejemplares realizados de *Impresos, talonarios y otros*, muestra una clara tendencia a disminuir, interrumpida en 2010 por los trabajos realizados durante la Presidencia Española de la Unión Europea. Desde el año 2013 el número de ejemplares se ha mantenido bastante estable con una ligera tendencia al incremento, crecimiento que en 2017 ha sido del 33,64% respecto al año anterior,

6.13 PORTAL DE SUBASTAS

El Portal de subastas, ubicado en la sede electrónica de la AEBOE, se puso en funcionamiento el 15 de octubre de 2015 y ha supuesto la sustitución del sistema presencial de subastas, judicial y notarial, por otro electrónico que permite, desde un único punto ubicado en la sede electrónica de esta Agencia estatal, realizar electrónicamente todas las fases de la subasta, logrando una mayor difusión, transparencia y control de los procedimientos de subastas. Si bien la gestión de las subastas no es competencia de la AEBOE, la Agencia es el organismo responsable del mantenimiento y gestión del Portal.

Al finalizar el año 2017, la aplicación contaba con 46.572 usuarios, de los cuales 13.790 habían efectuado alguna puja, lo que ha supuesto un incremento en relación al año anterior del 109% y 136%, respectivamente. Asimismo cabe destacar que se han iniciado un total de 57.470 subastas, el importe de las adjudicaciones de las aproximadamente 52.558 subastas finalizadas en el año asciende a 2.276 millones de euros.



ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional/Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 93,60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2017 se han publicado un total de 563 diarios, 317 números del BOE y 246 del BORME. El 90,94% de los diarios se ha firmado antes de las 24 horas del día anterior a su publicación, el 6,75%, entre las 24 horas y las 01:30 horas y el 2,31% más tarde de esa hora.

De los 317 números del BOE publicados, cinco corresponden a números extraordinarios: número 198, de 18 de agosto; número 217, de 8 de septiembre; número 260, de 27 de octubre; número 262, de 28 de octubre; número 281, de 19 de noviembre.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Se han realizado los siguientes simulacros:

- 24 de marzo.
- 17 de junio.
- 27 de septiembre.
- 26 de diciembre.

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

En septiembre se modificó la ubicación de los equipos, de forma que ahora todos se encuentran en el mismo lugar.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

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

En 2017 se han publicado 15.897 disposiciones y 32 erratas por lo que el coeficiente de erratas se ha situado en el 0,20%.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En el año 2017 el porcentaje de erratas publicadas de anuncios ha sido del 0,008%, lo que ha significado haber publicado 7 erratas de un total de 86.825 anuncios. Del total de erratas 5 corresponden al diario BOE y 2 al BORME.

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

Objetivo: Montaje mixto: Utilización de herramientas de edición alternativas a Indesign en la producción del BOE y mejora de las tablas anchas no editadas con Indesign, antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por cada funcionalidad no implementada a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional /Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este programa es realizar el montaje del diario oficial BOE utilizando documentos procedentes de Indesign y de otros editores, de forma que este sistema complemente al actual y supere las limitaciones que presenta el montaje del diario oficial que depende exclusivamente de Indesign.

El mecanismo del montaje mixto se basa en la utilización de un editor XML llamado CK-Editor, que ya está en producción y al que se le van añadiendo las funcionalidades necesarias para el tratamiento de las disposiciones a publicar en el BOE. El montaje mixto ya está operativo y el nuevo editor XML CK-Editor se está utilizando para la edición de las disposiciones que cumplen las siguientes características:

- Disponen de original en formato DOCX,
- Constan de pocas páginas.
- Incluyen texto o fórmulas. Está pendiente el tratamiento de tablas e imágenes.
- No se va a generar versión cooficial ni cantos dorados. Están pendientes las adaptaciones necesarias.

Además, los siguientes aspectos se encuentran en fase avanzada de desarrollo, realizando actualmente pruebas operativas con diversos tipos de documentos:

- Trabajo por alcances, necesario para el tratamiento de disposiciones de gran tamaño
- Tratamiento de documentos muy extensos para detectar los problemas de párrafos viudos y huérfanos.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General / Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

La Resolución de 22 de febrero de 2010 establece dos plazos diferenciados de publicación: de entre 3 a 6 días hábiles, los presentados con firma electrónica, y de entre 5 a 8 días hábiles, los presentados sin firma electrónica, ambos plazos se cuentan desde la conformidad del anuncio (pagado y correcto).

Desde la puesta en explotación del Portal de subastas, el 15 de octubre de 2015, el número de anuncios publicados se ha incrementado notablemente puesto que conforme establece la Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil, la convocatoria de la subasta se anunciará en el «Boletín Oficial del Estado».

En 2017 se han publicado un total de 86.825 anuncios, 76.646 en el BOE y 10.179 en el BORME, todos ellos dentro de los plazos establecidos. El número de anuncios publicados se ha incrementado un 9,13% respecto al año 2016, año en el que el incremento fue del 55,35% respecto a 2015.

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

Objetivo: Implementar las siguientes 4 funcionalidades: automatizar el paso de los anuncios de subasta a producción; Dotar de un sistema electrónico de resolución de consultas internas de tramitación; Desarrollar un sistema de aviso del estado de consulta de los anuncios pendientes de publicar. Tramitación íntegra electrónica.

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

Unidades Responsables: Secretaría General/ Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En el transcurso del año se han implementado las siguientes mejoras y/o funcionalidades:

- El 28 de febrero se puso en explotación la automatización del paso de los anuncios de subasta a producción lo que permite agilizar su tramitación.
- El 31 de agosto se puso en explotación un sistema electrónico de resolución de consultas internas de tramitación que facilita su gestión y control y un sistema de aviso del estado de consulta de los anuncios pendientes de publicar.
- Desde el 1 de octubre la tramitación de los anuncios se realiza íntegramente de forma electrónica. Esta mejora se ha desarrollado en dos fases con el fin de que su impacto fuese escaso entre los anunciantes. En un primer momento, desde el 1 de abril, se estableció como obligatoria la identificación electrónica de las personas que insertan un anuncio, habilitándose para ello el sistema CI@ve. En la segunda fase, desde el 1 de octubre, es obligatoria la firma electrónica, completándose así la tramitación electrónica.
- También se ha integrado en la aplicación de anuncios la identificación de los procuradores adheridos al Convenio con la AEBOE para no solicitarles la documentación original en el momento de poner un anuncio.

Programa PD 8: Gestión de los anuncios en el TEU.

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/ Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 93,65%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El 1 de junio de 2015 se puso en explotación el denominado Tablón Edictal Único (TEU), mediante la creación en el diario oficial BOE del Suplemento de Notificaciones, de carácter independiente, destinado a publicar los anuncios de notificación por comparecencia que realizan todas las Administraciones Públicas (AAPP). El TEU supone el tener centralizada la publicación, el acceso y la consulta de estos anuncios.

La normativa establece que los anuncios de notificación se deben publicar dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. Sin embargo, la ingente carga de trabajo que ha supuesto para la AEBOE

asumir este nuevo servicio, con unos recursos limitados, ocasiona que algunos se publiquen fuera del plazo establecido por la normativa.

En el año se han publicado en el Suplemento de Notificaciones del BOE 802.740 anuncios de notificación, sólo 204 se han publicado en más de tres días. Este elevado número de anuncios ha supuesto el montaje y publicación de 2.269.668 páginas en el diario BOE.

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

Objetivo: Incorporar en la web el sistema CI@ve; Solicitud automática del CVE; Puesta en explotación de un nuevo sistema de verificación del Suplemento.

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

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El TEU es un sistema en evolución: desde la óptica del ciudadano se hace necesario ampliar los sistemas de identificación electrónica para acceder a los anuncios de notificación una vez transcurrido el plazo de 3 meses en que están libremente disponibles; desde la óptica de la Agencia, es imprescindible actualizar y mejorar permanentemente el sistema de información (SITE) que las AAPP utilizan para remitir sus anuncios de notificación se utiliza para la remisión automática de los anuncios por parte de las Administraciones Públicas, como para la gestión interna de dichos anuncios. A fecha de este informe se han realizado las siguientes mejoras:

- Con fecha 31 de agosto quedó incorporada en la web el sistema CI@ve. Desde este momento cualquier ciudadano puede consultar sus anuncios de notificación identificándose con este sistema. El usuario también obtiene el CVE que aparece como identificador del documento PDF que incluye la notificación.
- A 30 de noviembre quedó finalizada y puesta en explotación una herramienta para la verificación del suplemento que permite visualizar el contenido en los distintas Unidades administrativas que participan en la gestión de estos anuncios.

La aplicación SITE a 31 de diciembre cuenta con alrededor de 34.000 usuarios de las distintas Administraciones Públicas.

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

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

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

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En 2017 se han actualizado 550 contenidos, todos en dos o menos días.

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

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

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

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En 2017 se han analizado e incorporado a la Base de datos de Legislación 4.313 disposiciones, en todas ellas el análisis jurídico se ha realizado en menos de los 3 días. Del total de disposiciones analizadas 2.101 son normas estatales, 453 autonómicas y 1.759 europeas.

Además en 2017 se fijó un objetivo de calidad consistente en la revisión y actualización de la vigencia de la normativa de la BD de Legislación, 5.500 decretos estatales y 5.550 normas europeas. El resultado ha superado el objetivo fijado habiéndose revisado 5.709 decretos estatales y 5.668 normas europeas, se han puesto notas de derogación en 1.251 y 2.693 respectivamente.

Programa DL 3: Mantenimiento de la legislación consolidada.

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

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

Unidades Responsables: Gestión Editorial, Documentación e Información.

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 98,17%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

A lo largo del año se han actualizado un total de 986 normas consolidadas, sólo en 18 normas (1,83 %) se ha superado el plazo de los 3 días establecido como objetivo del programa.

Además, se han consolidado 688 nuevas normas por lo que la base de datos cuenta actualmente con 7.373 normas consolidadas.

Proyecto DL 4: ELI-Identificador Europeo de Legislación.

Objetivo: Definir la Plantilla URI y determinar el esquema de los metadatos a incluir, antes del 31 de diciembre.

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

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

Fecha finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

ELI es un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios oficiales y en las bases de datos de los Estados miembros. Tiene su origen en unas Conclusiones del Consejo de la UE de 2012 (2012/C 325/02) El ELI pretende facilitar la interoperabilidad de los sistemas legislativos, mejorar el acceso a la legislación y su reutilización.

En el año 2016 se realizaron diferentes actuaciones relacionadas con el proyecto, entre las que destacó la celebración de un taller impartido por expertos de la Unión Europea, la elaboración de distintos borradores de plantilla URI y el estudio de los metadatos en que podía basarse el identificador.

En 2017, dado que el ELI es una iniciativa de interoperabilidad de la UE, y que resulta necesaria la coordinación de Estado y CCAA para su implementación, se propuso la creación de un grupo de trabajo específico para estudiar el asunto, en el marco de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica. El 19 de abril esta Comisión decidió constituir el Grupo de Trabajo del ELI, que está coordinado por la AEBOE y del que forman parte las Comunidades y Ciudades Autónomas, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) y la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE). Este grupo ha celebrado diversas reuniones a lo largo del año y se han elaborado sucesivos documentos de trabajo para abordar la implementación del identificador. Como resultado, en la reunión celebrada el 30 de noviembre el Grupo de trabajo llegó a un acuerdo sobre la plantilla URI y los metadatos comunes, al objeto de elevarlo a la Comisión Sectorial de Administración Electrónica a comienzos del 2018.

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

Objetivo: Revisar e incorporar a la Base de datos los objetos digitales de 10 años (del periodo 1940-1959), y poner en explotación un nuevo sistema de consulta, ambos objetivos antes de antes del 31 de diciembre.

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Gazeta es la base de datos con la colección histórica del diario oficial. Contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas, desde 1661 hasta 1960, en los diarios oficiales antecesores del actual Boletín Oficial del Estado. Esta colección digital contiene más de 1.450.000 documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico.

En 2016 se tramitó un contrato de servicios para la digitalización del periodo 1940 a 1959. Como resultado, del trabajo de la empresa y de las validaciones llevadas a cabo en la Agencia, en 2017 se han revisado e incorporado a la BD los objetos digitales de 11 años de 1940 a 1950.

Asimismo, este año se ha puesto en explotación en la web la consulta a la base de datos por el campo «texto» que facilita el acceso a la búsqueda de información, y que ya está disponible para el periodo 1836-1950.

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

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

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 81%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Las alertas del «BOE a la Carta» incluyen información personalizada sobre diferentes contenidos publicados en el diario BOE o incorporados en sus bases de datos. Es un servicio gratuito, que se remite mediante correo electrónico y para cuya suscripción se requiere tan sólo disponer de una dirección de correo electrónico, salvo para las alertas de Anuncios de notificación a las que es necesario acceder mediante firma electrónica.

Las alertas que se ofrecen se agrupan en los siguientes contenidos: Legislación, Anuncios, Temáticas, Personal, Normas consolidadas, Códigos electrónicos, Anuncios de notificación y Mis búsquedas. Desde su puesta en marcha el número de suscripciones al servicio de alertas no ha dejado de crecer, siendo al finalizar el año 2017 de 263.628, un 20,66% más que al inicio del año.

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

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

En 2017 se han realizado 1.293 envíos, 19 de ellos se han remitido más tarde de la hora prevista lo que supone un 1,49%.

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

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

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 92,40%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En 2017 se han recibido 5.998 peticiones de información a través de estos medios, un 20% menos que en el año anterior. Se han contestado 5.859 peticiones, el 98,69% de ellas en el plazo de 3 o menos días hábiles.

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

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

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

El Programa Editorial de la Agencia del año 2017 inicialmente contemplaba la edición 153 publicaciones en distintos formatos. En la revisión semestral este número se elevó hasta 226, consecuentemente el objetivo anual de editar el 75% de las obras programadas se concreta en la publicación de 169 obras. A 31 de diciembre se han editado 175 obras.

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

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

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En el año 2017 se han elaborado y publicado 37 nuevos títulos de códigos, de manera que a 31 de diciembre hay disponibles en la web 185 títulos de la colección.

En 2017 se han realizado 2,9 millones de descargas de códigos, los tres títulos más descargados en el año han sido, por este orden, el Código Penal y legislación complementaria, el Código de Tráfico y Seguridad Vial y el Código de Comercio y legislación complementaria.

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

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

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 12,5 puntos porcentuales por cada estudio no publicado.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 0%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

La mayor parte de las obras y estudios que formarán parte de esta colección están ya entregados, listos para ser tratados en formato electrónico y ser editadas en la web *boe.es*, sin embargo la puesta en marcha de otros proyectos prioritarios para la Agencia han impedido acometer este proyecto.

Programa DL 11: Impresión de códigos electrónicos.

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

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 97,37%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En el año 2015 se diseñó e implantó un procedimiento específico para el encargo e impresión de códigos electrónicos que permite ofertar esta colección actualizada, en formato papel, en un plazo máximo de 10 días. Mediante la impresión de pequeñas tiradas, de 5 a 10 ejemplares, se ha reducido considerablemente el tiempo que se tarda en imprimir los códigos, desde que se realiza el encargo.

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

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

En el año 2017 se han realizado 723 encargos que han supuesto imprimir 8.854 ejemplares. Del total de encargos sólo 19 se han entregado en más de 5 días, el 43,30% se entregaron en 2 o menos días.

Proyecto DL 12: Publicación en soporte digital de las obras que componen las colecciones del Consejo Editorial de la Agencia.

Objetivo: Publicar 19 obras en soporte digital.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 5,3 puntos por cada obra no publicada.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 84,10%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Consejo Editorial de la AEBOE creado en 2014 puso en marcha tres nuevas colecciones: Derecho Público, Derecho Privado y Derecho Histórico. En cada colección se editan, bajo la dirección jurídica del director de colección, obras clásicas de la disciplina y monografías, cuya calidad técnica se verifica a través de la revisión de la obra de forma anónima, por dos evaluadores especialistas en la materia.

En el año 2017 se han editado en soporte digital EPUB 16 obras de las colecciones del Consejo Editorial, queda pendiente diseñar su puesta en explotación en la sede electrónica de la Agencia.

Proyecto DL 13: Inclusión de Jurisprudencia en la Base de Datos de Legislación consolidada.

Objetivo: Ofrecer la legislación consolidada más relevante enriquecida con la jurisprudencia del Tribunal Supremo, antes de 31 de julio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no disponer de la herramienta informática en el plazo establecido.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El objetivo del proyecto es enriquecer la legislación consolidada con la jurisprudencia del Tribunal Supremo (TS) que la interpreta.

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

El 1 de febrero se realizó la carga en la Base de datos de Legislación Consolidada de las 2.270 sentencias del TS, que interpretan la Constitución y las normas más relevantes del ordenamiento.

La puesta en marcha del proyecto ha hecho necesario el desarrollo de una aplicación informática que permite procesar, tratar y revisar las sentencias, y la modificación de la visualización de la legislación consolidada en la web, para que pudiera dar acceso a las sentencias, tanto a nivel de norma como de artículo.

El objetivo anual del proyecto, tal y como se concibió inicialmente, finalizó en febrero, si bien se ha continuado su desarrollo de manera que, en el mes de agosto se incorporaron 823 nuevas sentencias, enviadas por el CENDOJ el 25 de julio, con el fin de actualizar la jurisprudencia disponible.

Al finalizar el año había disponibles 3.093 sentencias.

Proyecto DL 14: Base de datos de la Fiscalía General del Estado.

Objetivo: Ofrecer acceso a las Instrucciones, Circulares y Consultas de la Fiscalía General del Estado, a través de la web de la AEBOE, mediante la configuración de una base de datos específica antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no disponer de la herramienta informática en el plazo establecido.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La finalidad de este proyecto es ofrecer el acceso a las Instrucciones, Circulares y Consultas de la Fiscalía General del Estado, a través de la web de la AEBOE, mediante la configuración de una base de datos específica de «Doctrina de la Fiscalía» que además de permitir el acceso de los ciudadanos a esta información, constituirá una herramienta de trabajo de primer orden para los miembros de la Fiscalía.

El proyecto requiere la suscripción de un Convenio específico entre la AEBOE y la Fiscalía, así como el desarrollo de una base de datos «ad hoc», que permita la carga retrospectiva de la doctrina dictada desde 1978 y la permanente actualización de los registros.

Si bien el objetivo anual del proyecto no se ha alcanzado, en el transcurso del año se han realizado importantes avances: tras sucesivos borradores, el texto del convenio ha sido consensuado entre las instituciones implicadas, se han acordado los criterios documentales de la documentación que la Fiscalía proporcionará a la AEBOE y se han iniciado los desarrollos informáticos necesarios.

Proyecto DL15: Traducción al inglés de la legislación española más relevante.

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

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no tener firmados los contratos en la fecha prevista.

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 15%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Hasta el momento se han definido las especificaciones técnicas básicas que deberían incorporarse al Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del servicio de traducción.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 94,83%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Actualmente, las diferentes publicaciones que componen los diarios y boletines de las Cortes Generales se editan en formato electrónico salvo las series A (Proyectos de Ley) y B (Proposiciones de Ley) del «Boletín Oficial de las Cortes Generales. Congreso de los Diputados». Asegurar la entrega puntual de las diferentes publicaciones, bien sean electrónicas o de ejemplares en papel, es una de las principales exigencias de este servicio.

En 2017 se realizaron 111 entregas físicas de publicaciones, cuatro de ellas se entregaron más tarde de la hora prevista por causas diferentes.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 98,43%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

En los controles de calidad del producto realizados a las 2.873 «Hojas de ruta» abiertas en el año se han detectado un total de 62 incidencias, 45 de ellas calificadas como graves o fatales.

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

Objetivo: Enajenación de maquinaria obsoleta. Realizar la primera subasta de enajenación de la máquina Karat antes del 30 de junio.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no haber realizado la primera subasta en el plazo establecido.

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 30 de junio.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 70%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En 2016 se elaboraron los borradores de pliegos para la enajenación de la máquina de impresión Offset Karat-74. Sin embargo, el valor neto contable de la máquina resulta mucho más elevado que su posible valor de mercado, por ello se solicitó al Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Madrid una tasación de su valor real para comenzar el proceso de enajenación. El cierre anticipado del ejercicio económico

impidió contratar la tasación de la máquina, prevista a finales de diciembre, retrasando por tanto el proceso de enajenación hasta el año 2017.

El expediente de enajenación se tramitó en el primer semestre del año 2017. El día 2 de junio se publicó en el BOE el anuncio de enajenación en subasta pública que tendría lugar el día 4 de julio. El procedimiento se declaró desierto al no haberse presentado ningún licitador, por lo que se está tramitando una nueva subasta.

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

Objetivo: Realizar 2 talleres al año.

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Desde el año 2009 el personal de la Imprenta Nacional viene impartiendo, en colaboración con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), acciones formativas dirigidas al personal de los organismos públicos con responsabilidades en materias editoriales. Este año no se han convocado estas acciones, sin embargo, se está ultimando con la AEAT los detalles para la realización de unos talleres formativos para su personal, que previsiblemente se realizarán en noviembre.

En 2017 se han celebrado 3 talleres de formación teórico-prácticos dirigidos a personal de la Agencia Tributaria (AEAT):

- Del 20 a 23 de noviembre, sobre Indesign Básico, al que asistieron 13 personas.
- Del 27 al 30 de noviembre sobre Indesign Avanzado al que asistieron 13 personas.
- Del 11 al 14 de diciembre Indesign-HTML al que asistieron 9 personas.

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

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

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

Unidades Responsables: Imprenta Nacional.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

El índice de satisfacción obtenido de la encuesta anual ha sido de 8,73 puntos sobre 100.

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

Además de la encuesta anual, se realizan encuestas trimestrales a nuevos clientes de trabajos editoriales. En 2017 se han realizado 9 encuestas. Las valoraciones obtenidas en los tres primeros trimestres del año han sido de 9,5, 8,5 y 8,33 puntos sobre 10, respectivamente.

Por otra parte, se han efectuado visitas a todos los clientes de la Imprenta Nacional para informales que en 2018 la AEBOE dejará de tener la consideración de «medio propio» y conocer qué tipo de trabajos pudieran ser realizados en coedición.

Programa MP 6: Gestión de las suscripciones.

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

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En 2017 se han atendido 2.052 pedidos, todos ellos en el plazo de los 2 días establecido como objetivo del programa.

Programa MP 7: Gestión de la librería.

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

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

Unidades Responsables: Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 99%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En el año se han realizado 6.406 entregas de libros, todas ellas dentro del plazo establecido en el programa.

Desde 2015 los envíos de libros en el territorio peninsular se realizan gratuitamente para el cliente, esta circunstancia unida a las acciones promocionales llevadas a cabo y a la implantación de la impresión a demanda de los códigos electrónicos, han incrementado la facturación de la Librería.

Conviene señalar que en la Librería del BOE se han vendido 59.159 ejemplares, de los que 56.628 son obras editadas por la AEBOE y 2.861 por otros organismos públicos.

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

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

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Entre las acciones promocionales efectuadas destacan las siguientes:

- Participación en la Feria del Libro, del 26 de mayo al 11 de junio.
- Elaboración de 32 boletines electrónicos de novedades.
- Diferentes acciones promocionales, consistentes en envíos de mailing, inserciones de anuncios publicitarios en revistas y blogs, cartas, hojas informativas, elaboración de folletos y catálogos sobre ediciones y coediciones publicadas por la Agencia, dirigidas a clientes potenciales, a diferentes organismos públicos, profesionales del derecho y a colectivos relacionados con el contenido de la obra editada (notarios, registradores colegios profesionales, arquitectos, gestores administrativos, sindicatos, ayuntamientos, etc.).

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

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Para seguir el desarrollo de este programa se toman como referencia los trámites periódicos que se realizan en los ámbitos de retribuciones y de gestión de personal, tales como:

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

Cabe resaltar que en 2017 se han convocado 12 concursos internos de ascenso de personal laboral y 4 de traslados y 2 concursos específicos de méritos de personal funcionario.

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

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

El día 22 de diciembre de 2016 se publicó una Hoja Informativa convocando las ayudas económicas para la preparación de las oposiciones para acceder a dichos grupos. Finalizado el plazo de solicitud 19 empleados han solicitado las ayudas: 1 para el grupo A1/A/2, 12 para el A/2, y 6 para el grupo C1.

Finalizados los diferentes plazos para justificar las ayudas a la promoción, 10 empleados presentaron las correspondientes facturas: 1 para los grupos A1-A2, 7 para el grupo A2 y 2 para el grupo C1.

Como resultado de este Plan de formación, un empleado que disfrutó de esta ayuda ha aprobado las oposiciones para el grupo C1.

Programa HO 3: Plan de Formación de la Agencia.

Objetivo: Impartir formación al 25% de la plantilla (406 empleados a 1 de enero).

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Formación de la Agencia para 2017-2018 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 7 de abril de 2017. El Plan contiene la previsión de las actividades formativas a realizar durante esos dos años, si bien, en ocasiones como consecuencia de cambios normativos o modificación de los procesos productivos, se incorporan otras acciones inicialmente no previstas.

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

Durante el año 2017 se han impartido un total de 36 acciones formativas, incluyendo 19 ediciones sobre cursos de prevención y salud laboral, en las que han participado un total de 298 empleados, si bien el número de trabajadores diferenciados que han recibido formación ha sido de 195 un 48,03% de la plantilla efectiva a 1 de enero de 2017.

Entre los cursos realizados destacamos los siguientes: Formación Básica en Preimpresión; cuatro ediciones de HTML/XML Básico; dos ediciones de INDESIGN Básico; Documentación Jurídica

Española y de la UE: Principales Recursos en Internet; dos ediciones de WORD 2013 Básico; dos ediciones de EXCEL 2013 Básico y Adaptación a la Norma ISO 9001:2015.

En el mes de mayo finalizó el curso de inglés que venía impartándose desde abril de 2016, en cuatro grupos diferentes en función del nivel de los alumnos y en el que han participado 28 trabajadores.

Programa HO 4: Plan de Acción Social.

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Plan de Acción Social para el año 2017 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de 28 de febrero de 2017.

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

El presupuesto de acción social en el año 2017 ha sido de 119.200 euros que se ha distribuido entre las siguientes ayudas o prestaciones:

- 13,39% en Pagas de jubilación: 14.
- 12,58% Ayudas a personas con discapacidad: 8.
- 21,16% Ayudas al estudio: 303 ayudas para 176 trabajadores.
- 26,05% Ayudas sanitarias: 415 ayudas para 199 trabajadores.
- 22,19% Bolsa de vacaciones: 386.
- 4,19% Grupo sociocultural: 406.
- 0,42% Ayudas extraordinarias.

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

Programa HO 5: Procesos de negociación.

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

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 90%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

A lo largo del año se han negociado los siguientes cinco asuntos, en dos de ellos no se llegó a acuerdo:

- Grupo de trabajo de Acción Social y Formación: Acuerdo de 28 febrero sobre el Plan de Acción Social y Acuerdo de 7 de abril sobre el Plan de Formación 2017-2018.
- Grupo de trabajo de Jornada y Horarios: Calendario laboral, no se llegó a acuerdo.
- Comité de Empresa: Acuerdo de 13 de marzo sobre Incentivos personal laboral.
- Junta de Personal: Acuerdo de 31 de marzo sobre Productividad semestral personal funcionario, no se llegó a acuerdo.
- En el seno de la CPIVE se negociaron y acordaron los siguientes asuntos:
 - Acuerdo de 11 de enero, sobre Interpretación del artículo 55 del Convenio colectivo.
 - Acuerdo de 22 de junio sobre Nuevas funciones del Oficial Primera de Oficios Auxiliares.

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

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

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

Unidades Responsables: Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Con fecha de 8 de febrero y 22 de febrero de 2017 se aprobaron respectivamente los planes de Prevención de riesgos laborales y de Vigilancia de la salud.

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

- Acciones generales. Se ha efectuado el control de los 41 accidentes de trabajo (14 con baja y 27 sin baja) y de 98 situaciones de incapacidad temporal. Mediante contratación externa se realizaron 314 reconocimientos preventivos de cáncer de colon, próstata y ginecológico y reconocimientos oftalmológicos.
- Vigilancia de la Salud. Se han realizado 290 reconocimientos periódicos y 2.883 asistencias entre consultas, curas, vacunas y tomas de tensión, y 24 controles sanitarios.
- Higiene industrial. Se han realizado 32 mediciones higiénicas (16 de ruido, 16 de iluminación).

- Seguridad. Se han realizado 32 inspecciones informales y 3 simulacros de evacuación, uno por cada turno de trabajo.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2017 los servicios internos de la Agencia han funcionado con regularidad sin que hayan surgido incidencias de relevancia.

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

También se han realizado 36 inspecciones de análisis de muestras del comedor y cafetería; se ha realizado la renovación del equipamiento de vestuario de los trabajadores de la Agencia.

El servicio de distribución interna de documentación se ha realizado siempre en el mismo día y sin que se haya producido ningún extravío.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 84%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En 2017 los diferentes equipos e instalaciones de los edificios de la sede de Manteras y el edificio de la calle Trafalgar, en 16 ocasiones han tenido averías de más de 24 horas de duración, 4 en los equipos de climatización y 12 en los ascensores y elevadores, si bien no han afectado al funcionamiento del resto de servicios de la Agencia.

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

- Instalación de puerta enrollable rápida de acceso al muelle.
- Cambio de programación del sistema de climatización e intervención en los conductos del aire acondicionado.
- Limpieza de los techos del edificio.
- Realización de la inspección técnica (OCA) de los aparatos elevadores.

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

- Realización del estudio de adecuación a la normativa vigente sobre accesibilidad.
- Revisión del sistema de climatización.
- Realización de la inspección técnica (OCA) de los aparatos elevadores y de la eficiencia energética de las enfriadoras.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 60%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

A lo largo del año se han tramitado 188 contratos para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia, de las siguientes tipologías:

- DOUE: 5.
- Abiertos con publicidad en el BOE: 2.
- Negociados: 13.
- Menores: 139.
- Expedientes de adquisición centralizada: 4.
- Prórrogas: 5.
- Contratos privados de edición: 20.

Además se ha tramitado el contrato privado de servicios bancarios y la prórroga del contrato centralizado de suministro de energía eléctrica.

De la totalidad de contratos tramitados 20 han superado el plazo establecido internamente para su tramitación.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Este programa contiene las actividades que se detallan a continuación:

- Informes de seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos. El envío mensual de la información relativa a la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos se ha facilitado dentro del plazo previsto.
- Informes de control financiero permanente.
 - La Intervención General del Estado (IGAE) ha emitido los siguientes informes: el 7 de junio de 2017 el Informe de auditoría de las cuentas anuales. Ejercicio 2016; el 3 de noviembre el Informe definitivo referido a la adquisición de compromisos de gasto plurianual y de tramitación anticipada

de expedientes iniciados en 2016. El 22 de diciembre el informe definitivo relativo al control de gastos tramitados mediante ACF en 2016.

- El Tribunal de Cuentas, con fecha de 29 de junio de 2017 emitió el Informe de fiscalización de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, ejercicio 2014.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

- Reclamación de deuda.
Las reclamaciones se efectúan a lo largo del año en función de las distintas unidades de negocio que no requieren pago anticipado (librería, facturación industrial) y del importe de la deuda.
En el transcurso del año se han realizado tres reclamaciones de deuda: en marzo por un importe de 169.742,35 euros; en junio por 13.697,64 euros; en julio por un importe de 3.275,72 euros.
- Aplicación de cobros.
Los importes derivados de la publicación de los anuncios en el BOE/BORME se recaudan a través de la pasarela de la AEAT y son aplicados automáticamente cuando se reciben en la cuenta corriente de la AEBOE. Los cobros de Farmacopea y Documentación también se aplican por un proceso automático. El resto de importes derivados de las restantes unidades de negocio (Librería y Facturación Industrial), así como determinados cobros no soportados en factura, se aplican al correspondiente concepto de ingreso a medida que son identificados.
A 31 de diciembre el importe de los ingresos pendientes de aplicar es de 557.773,80 euros. El promedio anual de ingresos pendientes de aplicar ha sido de 1,05%, valor inferior al fijado como objetivo anual.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 1 de septiembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El programa lo componen las siguientes actividades diferenciadas: la formulación y publicación de las cuentas anuales 2016 y la elaboración de los anteproyectos de presupuestos y de los escenarios presupuestarios 2018-2019.

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

- Cuentas anuales.
Las Cuentas anuales del ejercicio 2016 se formularon el 30 de marzo, siendo la fecha límite establecida por la normativa el 31 de ese mes. Fueron aprobadas por el Consejo Rector el 29 de junio y publicadas en el Boletín Oficial del Estado el día 7 de septiembre.
- Anteproyecto de presupuesto y los escenarios presupuestarios.
En 2017 se han elaborado dos anteproyectos de presupuestos, el del año 2017 que fue remitido por la Agencia el día 23 de febrero, siendo la fecha límite de remisión el día 24/02/2017, y el correspondiente al ejercicio 2018 que fue enviado el 3 de julio, día que finalizaba el plazo.
Los escenarios presupuestarios se remitieron también el día 3 de julio.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 27 de junio.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

Con fecha 24 de marzo se entregó la información sobre costes e indicadores de gestión que debe incluirse en el momento de formular las Cuentas Anuales 2016.

El Informe sobre la contabilidad de costes correspondiente al año 2016 estuvo disponible el día el día 27 de junio.

Programa HO 15: Esquema Nacional de Seguridad.

Objetivo: Mantener actualizada la documentación sobre la arquitectura de sistemas y comunicaciones, y realizar la autoevaluación del estado de seguridad con la herramienta PILAR, antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no haber realizado la autoevaluación en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 70%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

Por el momento no ha sido posible abordar este programa.

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

Objetivo: Desarrollar las siguientes 4 funcionalidades: Incorporar en la web el sistema Cl@ve; Desarrollos extranet para autoridad gestora; Sistema de automatización de pruebas; Supervisión automática de logs.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 25 puntos porcentuales por cada desarrollo o funcionalidad no realizado el 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Secretaría General.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

En 2017 se han puesto en explotación las siguientes funcionalidades:

- Con fecha de 16 de marzo se incorporó la supervisión automática de logs de la aplicación para detectar errores graves y notificarlos al equipo técnico.
- El sistema CI@ve para la identificación de usuarios en el Portal quedó habilitado el 30 de mayo.
- Con fecha de 30 de septiembre, han quedado implementados los desarrollos en la extranet solicitados por la Autoridad gestora.
- Se han realizado mejoras en la usabilidad del Portal (pujas sin tramos) y en la documentación ofrecida a los usuarios.

Actualmente se está trabajando en el sistema de automatización de pruebas, y se ha iniciado con el Ministerio de Justicia un programa piloto de uso del Portal de gestores de subastas.

Por otra parte, se ha elaborado la documentación relativa a la Fase II de subastas judiciales y a la incorporación de las subastas tributarias, encontrándose disponible en el entorno de pruebas el desarrollo de la funcionalidad de la Fase II, de las subastas tributarias y, parcialmente, la evolución de las subastas judiciales.

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

Objetivo: Sustitución de 100 equipos.

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

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 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.

Esta renovación puede ser necesaria por varias causas:

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

Teniendo en cuenta el número de equipos instalados, así como las previsiones de cambios en la plantilla, se consideró que en 2017 la tasa de renovación quedaba garantizada con la sustitución de 100 equipos.

En 2017 se han sustituido 112 equipos.

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

Objetivo: Actualizar 5 aplicaciones de gestión (Base de datos de Legislación Consolidada; DOCUBOE, Permisos, Confirma, Quejas y Sugerencias).

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 20 puntos porcentuales por cada aplicación no actualizada a 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2017 se han actualizado las siguientes aplicaciones de gestión:

- Aplicación Confirma, que se usa para gestionar la validación de certificados electrónicos de los usuarios de la sede del BOE para su identificación.
- Base de datos de Legislación Consolidada. La mejora era necesaria, fundamentalmente, para incorporar la Jurisprudencia del Tribunal Supremo.
- Aplicación de Quejas y Sugerencias.
- Aplicación DOCUBOE, en el mes de octubre se migró la aplicación al entorno de la intranet, sin bien además es necesario ampliar las funcionalidades de la aplicación. En 2017 se han incorporado las siguientes: apertura de hojas de ruta, acceso a las bibliotecas de imágenes y de PDFs y nuevas consultas.
- Aplicación Permisos, se ha realizado la migración a la intranet, a falta de la gestión de incidencias y se han incorporado nuevas consultas.

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

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

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

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 91,63%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

señalar que un pequeño porcentaje de incidencias requiere, para su subsanación, la intervención de servicios técnicos externos.

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

En 2017 se han realizado 1.756 asistencias a usuarios, de las que 1.689 se han solucionado internamente y 67 han necesitado asistencia técnica externa. De las asistencias solucionadas internamente, 147 han tardado en resolverse más de 24 horas.

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

Objetivo: Reinstalación y actualización del software de seis bases de datos, antes del 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 16,6 puntos porcentuales por cada base de datos no instalada y actualizada.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

Como paso previo a la reinstalación y actualización del software de las seis bases de datos del entorno de producción, se ha realizado el mismo trabajo en las bases de datos del entorno de pruebas, con el fin de validar y asegurar la continuidad del servicio actual. Al realizar esta primera fase de pruebas, se detectan incompatibilidades con algunas aplicaciones que impiden la actualización definitiva de los entornos de producción. Por ello, se decide no realizar las actualizaciones de las bases de datos de producción a la versión inicialmente prevista.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

A lo largo del año el Cuadro de mandos se ha elaborado y enviado en el plazo establecido en este programa.

Programa HO 22: Redacción del Plan de Acción anual.

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 11 de mayo.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El artículo 13 de la Ley 28/2006, establece que la actuación de las Agencias se produce de conformidad con el plan de acción anual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente contrato plurianual de gestión y, el artículo 15.1 a), que le corresponde al Consejo Rector de la Agencia, a propuesta de su Director, aprobar el plan de acción anual del año en curso, antes del 1 de febrero de cada año.

El Plan de acción del año 2017 además, del conjunto de programas y proyectos en los que se concreta la actividad de la Agencia para ese año, necesarios para cumplir sus objetivos, incorpora la modificación de los objetivos estratégicos y de sus indicadores de cumplimiento para el año 2017, que fueron previamente informados favorablemente por el Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales del Ministerio de Hacienda y de la Función Pública.

La propuesta de Plan de acción fue presentada y aprobada por el Consejo Rector de la Agencia en su primera reunión anual celebrada el 11 de mayo de 2017.

Una vez aprobado el Plan, para dar cumplimiento al principio de transparencia establecido en el artículo 4.2 a) del Estatuto, mediante Resolución de 17 de mayo de 2017, se publicó en el BOE (N.º 123, de 24-05-2017) un resumen del Plan de Acción Anual 2017. El Plan de Acción anual está disponible en la sede electrónica de la Agencia.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Durante el año 2017 se han celebrado dos reuniones una ordinaria el 11 de mayo y una extraordinaria y virtual el 29 de junio para aprobar las Cuentas anuales. El Consejo Rector ha aprobado los siguientes seis asuntos de los que previamente se ha enviado la correspondiente documentación:

- Plan de acción anual 2017.
- Informe General de Actividad 2016.
- Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Designación de un nuevo consejero como miembro de la Comisión de Control.
- Cuentas anuales 2016.

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

A la Comisión de Control se han enviado: mensualmente los informes de ejecución presupuestaria que correspondían, trimestralmente los informes sobre el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia, el Informe de fiscalización de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, ejercicio 2014, remitido por el Tribunal de Cuentas y los informes de Control financiero definitivos emitidos por la IGAE.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General.

Fecha de finalización: 11 de mayo.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Informe General de Actividad de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, correspondiente al año 2016 detalla las actividades y la información más relevante de la gestión desarrollada por el organismo durante ese año, así como el grado de consecución de los objetivos establecidos en el Contrato de Gestión y en el Plan de Acción anual.

La propuesta de Informe elaborada por la Agencia se presentó y aprobó en la primera reunión ordinaria del Consejo Rector celebrada el 11 de mayo.

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

Con el fin de dar cumplimiento al principio de transparencia, establecido en el artículo 4.2 a) del Estatuto, mediante Resolución de 17 de mayo de 2017, se publicó en el BOE (N.º 123, de 24-05-2017) un resumen de dicho documento.

El Informe General de Actividad del año 2016 se encuentra disponible en la sede electrónica de la Agencia.

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

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

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

Unidades Responsables: Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

Entre los encargos realizados cabe destacar:

- La cumplimentación de los formularios sobre las actuaciones de Responsabilidad Social Corporativa llevadas a cabo por la Agencia en 2016.
- Preparación de la nueva convocatoria de becas de formación de postgrado.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

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

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

En 2017 se han realizado las correspondientes reuniones trimestrales y de revisión anual del sistema, tanto por los grupos de gestión ISO, como por el Comité de Calidad, todas ellas se han realizado en plazo.

Asimismo se han realizado las auditorías internas y externas de las certificaciones ISO, y la externa del certificado FSC.

Dentro de este programa cabe destacar que en octubre se celebró un curso de 15 horas de duración sobre la Norma ISO 9001:2015 al que asistieron 13 personas de diferentes unidades de la Agencia.

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

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

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

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

- **Gestión de Quejas y Sugerencias:**
El informe anual sobre las quejas y sugerencias del año 2016, se envió a la Inspección General de Servicios del Ministerio de la Presidencia el 31 de enero, dentro del plazo establecido.
En el año 2017, se han presentado 17 quejas y sugerencias, 3 de ellas de competencia ajena que se han contestado dentro del plazo establecido internamente, coincidente con el compromiso establecido en la Carta de servicios de la Agencia.
Asimismo, se han realizado los correspondientes informes trimestrales internos comprensivos de las quejas y sugerencias que se gestionan tanto conforme al procedimiento previsto en el Real Decreto 951/2005, como las presentadas a través del Servicio de Atención al Ciudadano.
Por otra parte, conviene señalar que en el Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones a disposición de los empleados de la Agencia se han presentado 1 queja, 2 sugerencias y 1 felicitación.
- **Carta de Servicios:**
Con fecha de 29 de marzo, dentro del plazo establecido, se envió el informe de seguimiento de la Carta de Servicios correspondiente al año 2016.
El día 16 de junio se remitió a la AEVAL el Formulario para la elaboración del informe sobre evaluación de la gestión de calidad en la Agencias Estatales en el año 2016.

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

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

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

Unidades Responsables: Todos.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

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

En 2017 se ha participado en siguientes actividades relacionadas con este programa.

- Los días 15 y 16 de mayo, se asistió en Bruselas a una reunión del Grupo E-law (Jurinfo).
- Los días 17 y 18 de mayo se celebró en Bruselas el *Workshop Challenges of the digital age: better access to legal information for EU citizens* organizado por la UE, en el que se presentó conjuntamente con el CENDOJ

el proyecto de inclusión de jurisprudencia en la base de datos de legislación consolidada «*Interrelating legislation and case law: the Spanish model*».

- El 26 de mayo tuvo lugar en Roma una reunión del Grupo de Trabajo sobre editores XML, en el ámbito del Foro Europeo de Boletines Oficiales.
- Los días 26 y 27 de octubre, en Oviedo, se desarrolló 7.^a Asamblea de Administradores de la Red Parlamentaria.

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

Objetivo: Tener la página renovada el 31 de diciembre.

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

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

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 50%.

Desarrollo del programa/proyecto:

En 2016 se elaboró un prototipo inicial de web con la intención de servir de base de discusión para que en el año 2017 se someta a las observaciones de todos los departamentos de la Agencia. Para llegar a ese prototipo el Departamento de Gestión Editorial, Documentación e Información analizó las principales páginas web e incorporó las buenas prácticas de otros organismos y diarios oficiales.

En el mes de marzo de 2017 fueron presentados los prototipos a la Dirección y se acordó la versión definitiva.

A finales de año está disponible el diseño con la solución adoptada quedando pendiente la estructuración del contenido.

Proyecto HO 30: Portal de Mediadores Concursales.

Objetivo: Desarrollo de una aplicación en la extranet, accesible para usuarios autorizados, que permita realizar la consulta y la operativa básica de mantenimiento del Portal, antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no tener desarrollada la aplicación en la fecha prevista.

Fecha de finalización: 31 de diciembre.

Unidades Responsables: Tecnologías de la Información.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

El Portal de Mediadores que ofrece la AEBOE en su sede electrónica, permite exclusivamente a los Notarios y Registradores Mercantiles, identificados mediante certificado electrónico, la designación de mediador concursal a efectos de que puedan ser nombrados en los acuerdos de pagos que aquellos tramiten. El Registro de Mediadores e Instituciones de Mediación depende del Ministerio de Justicia,

quien comunica por medios electrónicos a la AEBOE los datos del mediador concursal, a los efectos de incluirlos en el Portal.

La funcionalidad del Portal responde a las especificaciones proporcionadas por el Ministerio de Justicia quien recientemente solicitó que la lista de mediadores pudiera ser consultada por cualquier ciudadano.

El objetivo de este proyecto es por una parte la realización de los desarrollos necesarios para publicar la lista de mediadores, y por otra proporcionar una aplicación en la extranet, accesible para usuarios autorizados que permita realizar la consulta y la operativa básica de mantenimiento del Portal.

En enero de 2017 la Agencia preparó un borrador con las especificaciones de los cambios a realizar que fue remitido al Ministerio de Justicia para su evaluación. Con posterioridad el Ministerio de Justicia solicitó una nueva funcionalidad consistente en que un mediador pueda ejercer en una provincia distinta a la de su residencia.

A lo largo del año se han puesto en producción los cambios, en el interfaz de servicios web, solicitados por el Ministerio de Justicia y se ha realizado el desarrollo correspondiente para disponer en la web de la AEBOE de un buscador con los datos de los mediadores concursales.

Proyecto HO 31: Adaptación de la AEBOE a la previsiones contenidas en la Ley 40/2015.

Objetivo: Disponer de la Propuesta de Plan estratégico, antes de 31 de diciembre.

Evaluación del cumplimiento: Reducción de 30 puntos porcentuales por no disponer de la propuesta de Plan estratégico en la fecha prevista.

Unidades Responsables: Secretaría General/Todos.

Grado de cumplimiento del programa/proyecto: 100%.

Desarrollo del programa/proyecto:

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece una nueva clasificación de los organismos que integran el sector público institucional estatal y suprime las agencias estatales, creadas conforme a la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos. A tenor de lo establecido en las disposiciones adicional cuarta y transitoria segunda, la AEBOE, creada conforme a la Ley 28/2006, debe adaptar su naturaleza y régimen jurídico a las previsiones contenidas en dicha Ley, antes de 2 de octubre de 2019.

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

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

Para ello, durante 2017 se estudiaron en cuatro grupos de trabajo formados por personal de diferentes unidades de la Agencia (Producción BOE, Editorial, Imprenta y Difusión Legislativa), los proyectos a desarrollar por la AEBOE en la siguiente etapa.

Por otra parte, en la Disposición Adicional trigésima séptima de la Ley 3/2017, de fecha 27 de junio de 2017, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 se reguló la integración de parte del personal laboral de la Imprenta de la AEBOE en la FNMT-RCM. Para ello, se elaboró y consensuó por los dos organismos afectados el Protocolo de actuación de integración de parte del personal en la FNMT en el que se especifica el proceso de integración.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA
Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES