



# INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD

# 2023

Agencia Estatal  
Boletín Oficial del Estado

*(Aprobado por el Consejo Rector de la AEBOE en su reunión de 29 de julio de 2024)*

INFORME GENERAL DE ACTIVIDAD

2023

# Contenido

<b>1</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	5
<b>2</b>	<b>RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES</b>	9
<b>3</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA</b>	13
<b>4</b>	<b>RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS</b>	17
4.1	Recursos humanos	19
4.2	Recursos materiales y presupuestarios	22
<b>5</b>	<b>SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	27
5.1	Objetivos estratégicos	29
5.1.1	Publicación de los diarios oficiales	30
5.1.2	Difusión de la legislación	32
5.1.3	Mantenimiento operativo del Portal de subastas	36
5.2	Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA)	36
5.3	Programas y proyectos	38
<b>6</b>	<b>OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA</b>	39
6.1	Disposiciones publicadas en el BOE	41
6.2	Actos BORME	42
6.3	Anuncios publicados en los diarios oficiales	43
6.4	Suplemento de Notificaciones del BOE (TEU)	45
6.5	Suplemento de Edictos Judiciales (TEJU)	46
6.6	Erratas y errores publicados en el BOE	47
6.7	Bases de datos y Legislación consolidada	49
6.8	Servicio de alertas "Mi BOE"	53
6.9	Biblioteca Jurídica Digital	54
6.10	Códigos electrónicos	55
6.11	Publicaciones editadas por la Editorial BOE	56
6.12	Servicios de atención e información	61
6.13	Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional	63
6.14	Portal de subastas	64
<b>A</b>	<b>ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2023</b>	65



1

## PRESENTACIÓN

# 1 PRESENTACIÓN

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (AEBOE) es el organismo público de la Administración General del Estado que tiene encomendado la edición, publicación y difusión del "Boletín Oficial del Estado" (BOE) y de otras publicaciones oficiales.

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

Este Informe General de Actividad detalla las actividades y la información más relevante de la gestión desarrollada por la Agencia durante el año 2023. Contiene además el grado de consecución de los objetivos estratégicos y la evaluación de los programas y proyectos incluidos en el Plan de acción anual, aprobado por el Consejo Rector de la Agencia en su reunión del día 6 de septiembre de 2023.



# 2

## RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES

# 2

## RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES

### ■ Régimen jurídico

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado es un organismo integrado en el sector público institucional, de los establecidos en el artículo 84.1.a).3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y regulados en dicha ley.

Está adscrita al Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes a través de la Subsecretaría, tiene personalidad jurídica pública diferenciada y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines. Dispone de patrimonio propio, integrado por el conjunto de bienes y derechos del que es titular, y autonomía de gestión y funcional dentro de los límites establecidos por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y por su propio Estatuto, aprobado por Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre.

El régimen de contratación aplicable es el establecido en la legislación de contratos del sector público con las particularidades que se señalan en el Estatuto de la Agencia.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, intervención y control de la Agencia es el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. El presupuesto de gastos tiene carácter limitativo por su importe global y carácter estimativo para la distribución de los créditos en categorías económicas, con excepción de los correspondientes a gastos de personal que, en todo caso, tienen carácter limitativo y vinculante por su cuantía total.

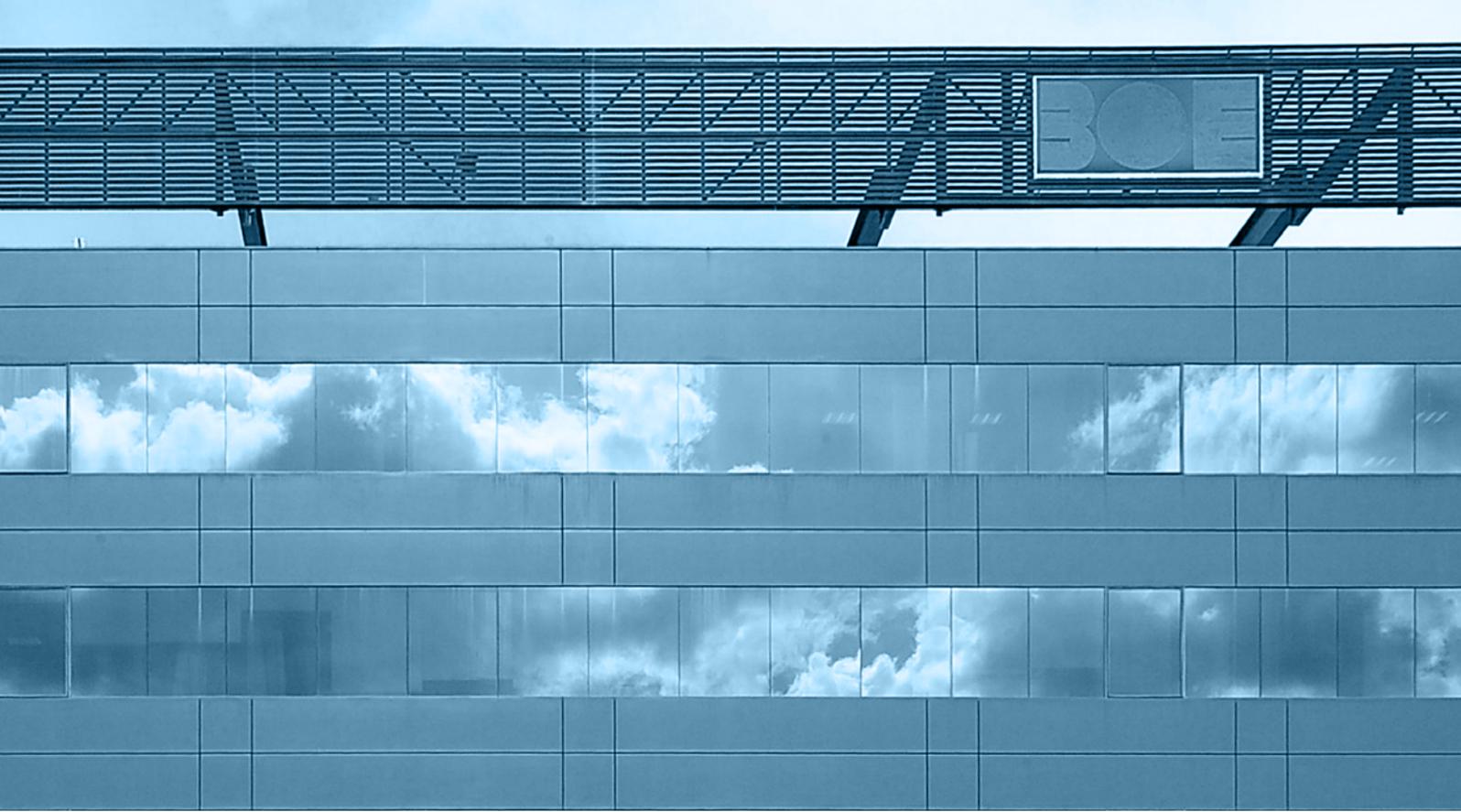
El control interno de la gestión económico-financiera de la Agencia corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado, y se realiza bajo las modalidades de control financiero permanente y de auditoría pública, en las condiciones y en los términos establecidos en la Ley General Presupuestaria.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

### ■ Funciones

La Agencia realiza las siguientes funciones:

- ▶ La edición, publicación y difusión, con carácter exclusivo, de los diarios oficiales "Boletín Oficial del Estado" (BOE) y "Boletín Oficial del Registro Mercantil" (BORME).
- ▶ La gestión de los anuncios que se publican en los diarios oficiales BOE y BORME.

- ▶ La publicación, en cualquier soporte, de repertorios, compilaciones, textos legales y separatas de las disposiciones de especial interés, así como la permanente actualización y consolidación de lo publicado.
- ▶ La creación de productos documentales legislativos, jurisprudenciales o doctrinales a partir del BOE o de otras publicaciones legislativas.
- ▶ La publicación de estudios científicos o técnicos, bien por propia iniciativa, bien en cumplimiento de acuerdos suscritos con otros órganos de la Administración General del Estado y con entidades públicas o privadas.
- ▶ La difusión a través de redes abiertas de telecomunicaciones, de productos elaborados a partir de los contenidos del BOE y de cualquier otro contenido electrónico producido o gestionado por la Agencia, por sí misma o en colaboración con otros ministerios, organismos o entidades.
- ▶ La venta y comercialización de las obras propias y de las editadas por otras administraciones u organismos oficiales, en los términos establecidos en los acuerdos suscritos a tal fin.
- ▶ La gestión y administración de la sede electrónica de la Agencia.
- ▶ La gestión técnica y el mantenimiento del Portal de subastas.



# 3

## ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

## 3 ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA

### ■ Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno son el presidente y el Consejo rector.

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

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

- ▶ La aprobación de los objetivos y planes de acción anuales y plurianuales, así como de los criterios cuantitativos y cualitativos de medición del cumplimiento de dichos objetivos y del grado de eficiencia en la gestión, en la forma establecida en su Contrato de gestión.
- ▶ La aprobación del anteproyecto anual del presupuesto de la Agencia y la contratación de obligaciones de carácter plurianual.
- ▶ La aprobación del informe general de actividad y de cuantos otros de carácter extraordinario consideren necesarios sobre la gestión de la Agencia.
- ▶ La aprobación de las cuentas anuales y, en su caso, la distribución del resultado del ejercicio, de acuerdo con la legislación presupuestaria.
- ▶ La determinación de los criterios de selección del personal y la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.
- ▶ El seguimiento, la supervisión y el control superior de la actuación de la Agencia.
- ▶ El control de la gestión del director de la Agencia y la exigencia a este 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 este.

## ■ Órgano ejecutivo

El órgano ejecutivo de la Agencia es el **director**, nombrado y separado por el Consejo rector a propuesta del presidente de la Agencia.

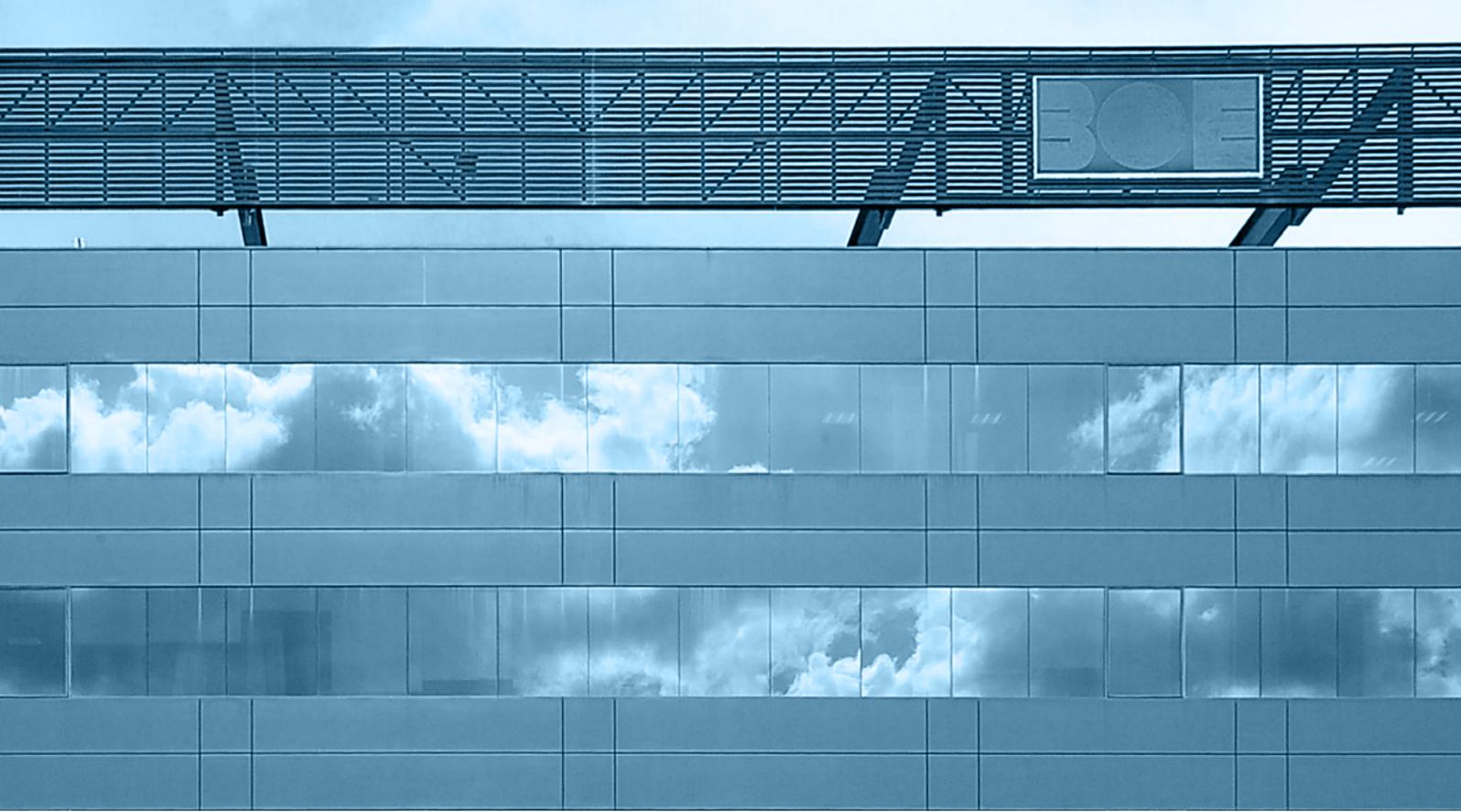
El director es el responsable de la dirección y gestión ordinaria de la Agencia, ejerciendo las competencias inherentes a dicha dirección, así como las que expresamente se le atribuyen en la Ley 40/2015 y en su estatuto, y las que le delegue el Consejo rector.

## ■ Estructura administrativa

Del director de la Agencia dependen las siguientes unidades:

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

La sede de la Agencia se encuentra en la avenida de Manoteras, número 54, de Madrid. La Librería del BOE está ubicada en la calle de Trafalgar, número 27, de Madrid.



# 4

## RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

## 4 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS

Para llevar a cabo las competencias que la ley le atribuye y prestar los servicios públicos que tiene encomendados, la Agencia en el año 2023 ha contado con los medios humanos y materiales que se exponen a continuación.

### 4.1 Recursos humanos

#### ■ Plantilla efectiva

Al iniciarse el año la plantilla efectiva de la Agencia era de 291 empleados, en el transcurso del año 2023 los efectivos han disminuido un 1,03 %, debido principalmente a bajas por jubilación. De los 288 empleados existentes a finalizar el año el 67,71 % eran personal laboral y el 32,29 % personal funcionario.

#### *Distribución de la Plantilla efectiva según régimen jurídico*

RÉGIMEN JURÍDICO	NÚMERO DE EFECTIVOS	
	1-01-2023	31-12-2023
PERSONAL FUNCIONARIO	91	93
PERSONAL LABORAL	200	195
↳ Con convenio	194	189
↳ Fuera de convenio	6	6
<b>TOTAL PLANTILLA</b>	<b>291</b>	<b>288</b>

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

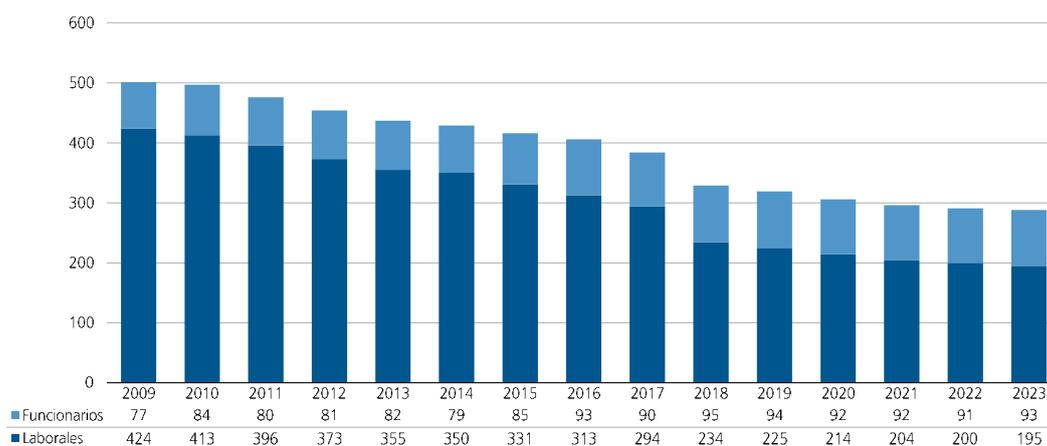
Del análisis sobre la evolución histórica de la plantilla, en el periodo 2009-2023, que se muestra en el siguiente gráfico se concluye:

- ▶ La plantilla total ha disminuido un 42,51 %, si bien, mientras que el personal laboral disminuye un 54,01 %, el personal funcionario aumenta un 20,78 %. El aumento del personal funcionario se debe principalmente a la conversión de puestos de personal laboral que realizaban tareas asignadas por la normativa vigente a Cuerpos y Escalas de funcionarios, en puestos equivalentes en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios y, en los últi-

mos años, a la incorporación de personal a través de la Oferta de Empleo Público y de los concursos específicos convocados por la Agencia.

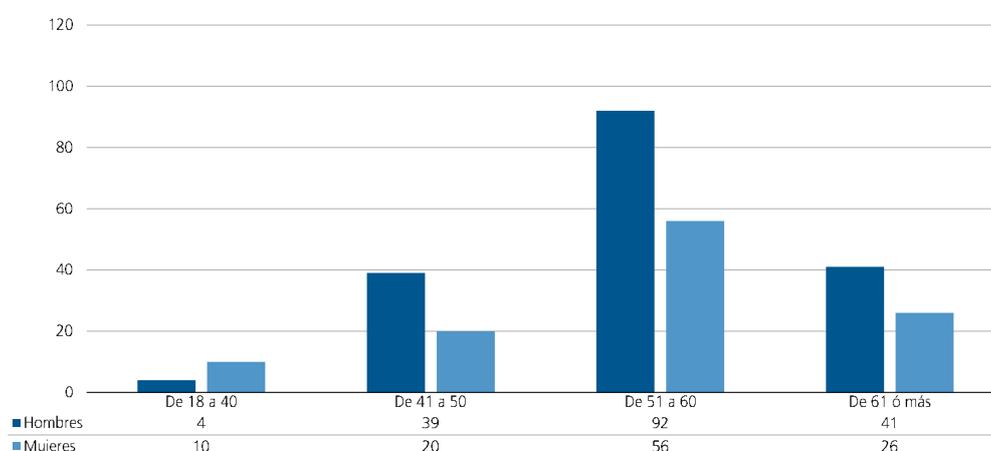
- ▶ El ritmo de disminución es gradual, excepto en el 2018 en el que la minoración alcanzó el 14,32 % debido a la integración de 45 trabajadores de la Imprenta Nacional (grupos profesionales III y IV del Convenio Colectivo de la AEBOE) en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), como consecuencia de la desaparición de la actividad que la Agencia ejercía como "medio propio" de la Administración General del Estado en materia de artes gráficas.

### ***Evolución de la plantilla efectiva. Período 2009-2023***



En el siguiente gráfico se representa la plantilla efectiva, a 31 de diciembre de 2023, distribuida por grupos de edad y género.

### ***Efectivos por edad y género***



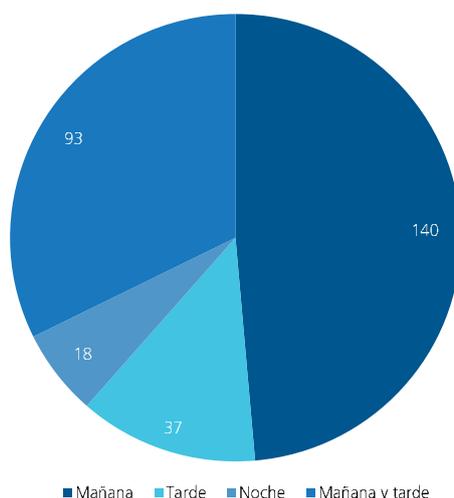
Del análisis de los datos de la plantilla por edad se extraen las siguientes conclusiones:

- ▶ Se trata de una plantilla envejecida, en la que el 74,65 % (215) tiene más de 50 años. El 51,39 % se encuentra en la franja de 50 a 60 años, mientras que los mayores de 60 años representan el 23,26 %.
- ▶ La franja de las personas de 41 a 50 años representa el 20,49 % (59) de la plantilla.
- ▶ En el tramo de edad de 18 a 40 años hay 14 personas que representan el 4,86 % de la plantilla, solo una es menor de 30 años.

Respecto a la distribución de la plantilla por género, el 61,11 % son hombres y el 38,89 % mujeres.

Para poder atender los requerimientos que exige la puntual publicación del diario oficial BOE, además de la jornada de mañana y tarde, hay establecidos tres turnos de trabajo en horario de mañana, tarde y noche.

### ***Distribución de la plantilla efectiva por turnos de trabajo***



Como puede apreciarse en el gráfico anterior, el 80,90 % de la plantilla se agrupa en la jornada de mañana y tarde, y en el turno de mañana. Los turnos de tarde y noche representan, respectivamente, el 12,85 % y el 6,25 % de la plantilla total.

## **■ Formación**

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

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

El Plan está estructurado en dos partes diferenciadas o subplanes, uno referido a los cursos sobre materias generales y, otro, a los cursos específicos relacionados con las actividades profesionales de artes gráficas de la Imprenta Nacional.

Las acciones formativas enmarcadas dentro de las materias generales tienen por objeto la ampliación y actualización de conocimientos ligados a las actividades administrativas o relacionadas con el puesto de trabajo. Entre los cursos de esta tipología en el año 2023, cabe destacar: La Ley 9/2017 de Contratos del sector público; Iniciación al ordenamiento jurídico. Fuentes del derecho y su reflejo en el análisis jurídico-documental; Básico de Seguridad Social.

Entre los cursos específicos relacionados con las actividades profesionales de artes gráficas, cabe destacar: CKEditor; Tratamiento OCR digitalización; Tratamiento, corrección y comprobación BOCG.

### **Formación 2023**

<b>TIPO DE FORMACIÓN</b>	<b>ACCIONES FORMATIVAS</b>	<b>HORAS LECTIVAS</b>	<b>ASISTENTES</b>
Formación General	4	459	66
Formación Imprenta Nacional	13	112	108
<b>TOTALES</b>	<b>17</b>	<b>571</b>	<b>174</b>

En el transcurso del año se han impartido 17 acciones formativas (9 cursos diferenciados), en las que se han dedicado 571 horas lectivas, a las que han asistido 174 personas, teniendo en cuenta que una misma persona puede participar en varias acciones formativas.

## **4.2 Recursos materiales y presupuestarios**

### **■ Inmovilizado**

La supresión en el año 2018 de los servicios de impresión offset y encuadernación industrial supuso un cambio sustancial en la composición del inmovilizado, generando una disminución en las cuentas relacionadas directamente con la actividad industrial, principalmente maquinaria, frente al peso, cada vez más relevante, de las aplicaciones informáticas, de los equipos de procesos de información y de la propiedad industrial e intelectual.

### *Inventario del Inmovilizado*

CUENTAS	VALORES A 01-01-2023			VALORES A 31-12-2023		
	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE	VALOR BRUTO	FONDO AMORTIZACIÓN	VALOR NETO CONTABLE
203 PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELLECTUAL	2.419.554,27	1.067.004,03	1.352.550,24	3.023.754,26	1.597.829,09	1.425.925,17
206 APLICACIONES INFORMÁTICAS	7.518.207,08	7.473.542,84	44.664,24	7.571.397,12	7.508.892,06	62.505,06
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	16.410.339,08	11.540.684,09	4.869.654,99	16.890.440,89	12.089.802,84	4.800.638,05
214 MAQUINARIA Y UTILLAJE	4.191.160,04	3.687.727,80	503.432,24	2.399.871,18	1.989.132,16	410.739,02
215 INSTALACIONES TÉCNICAS Y OTRAS INSTALACIONES	6.629.628,00	6.040.279,48	589.348,52	7.019.057,29	6.112.196,46	906.860,83
216 MOBILIARIO	2.024.025,40	1.668.789,95	355.235,45	2.049.740,06	1.707.405,57	342.334,49
217 EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	6.678.362,60	5.281.320,91	1.397.041,69	6.791.157,13	5.575.942,00	1.215.215,13
218 ELEMENTOS DE TRANSPORTE	34.746,74	25.587,65	9.159,09	34.746,74	28.067,78	6.678,96
219 OTRO INMOVILIZADO MATERIAL	166.453,84	18.393,51	148.060,33	166.453,84	18.393,51	148.060,33
235 INSTALACIONES TÉCNICAS EN MONTAJE	9.224,37	0,00	9.224,37	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>49.594.028,56</b>	<b>36.803.330,26</b>	<b>12.790.698,30</b>	<b>49.458.945,65</b>	<b>36.627.661,47</b>	<b>12.831.284,18</b>

### ■ Presupuesto

El presupuesto de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado para el ejercicio económico 2023 fue aprobado por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

## Ejecución Presupuestaria Año 2023

### *Presupuesto de ingresos*

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	DERECHOS RECONOCIDOS (2)	% (2)/(1)
CAPÍTULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	33.009.450,00	34.924.343,95	105,80%
CAPÍTULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	500,00	
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	105.000,00	71.109,71	67,72%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>33.114.450,00</b>	<b>34.995.953,66</b>	<b>105,68%</b>

### *Presupuesto de gastos*

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	EXPLICACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	OBLIGACIONES RECONOCIDAS (2)	% (2)/(1)
CAPÍTULO 1	GASTOS DE PERSONAL	20.696.390,00	16.187.512,20	78,21%
CAPÍTULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	9.096.430,00	3.855.321,79	42,38%
CAPÍTULO 3	GASTOS FINANCIEROS	8.000,00	4.544,09	56,80%
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	368.000,00	2.091,69	0,57%
CAPÍTULO 6	INVERSIONES REALES	1.815.920,00	1.580.543,54	87,04%
CAPÍTULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	140.000,00	58.071,54	41,48%
<b>TOTAL (PROGRAMA 921R)</b>		<b>32.124.740,00</b>	<b>21.688.084,85</b>	<b>67,51%</b>
CAPÍTULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	989.710,00	989.710,00	100,00%
<b>TOTAL (PROGRAMA 000X)</b>		<b>989.710,00</b>	<b>989.710,00</b>	<b>100,00%</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		<b>33.114.450,00</b>	<b>22.677.794,85</b>	<b>68,48%</b>

El presupuesto de ingresos, por importe de 33,11 millones de euros, ha tenido una ejecución del 105,68 %. Los ingresos de la Agencia han alcanzado los 34,99 millones de euros, un 5,68 % más que los ingresos presupuestados. La principal partida de ingresos corresponde a las tasas por la publicación de anuncios y actos en los diarios oficiales.

El presupuesto de gastos del ejercicio, por importe de 33,11 millones de euros, ha tenido un grado de ejecución del 68,48 %. Tiene dos programas, el 000X y el programa 921R.

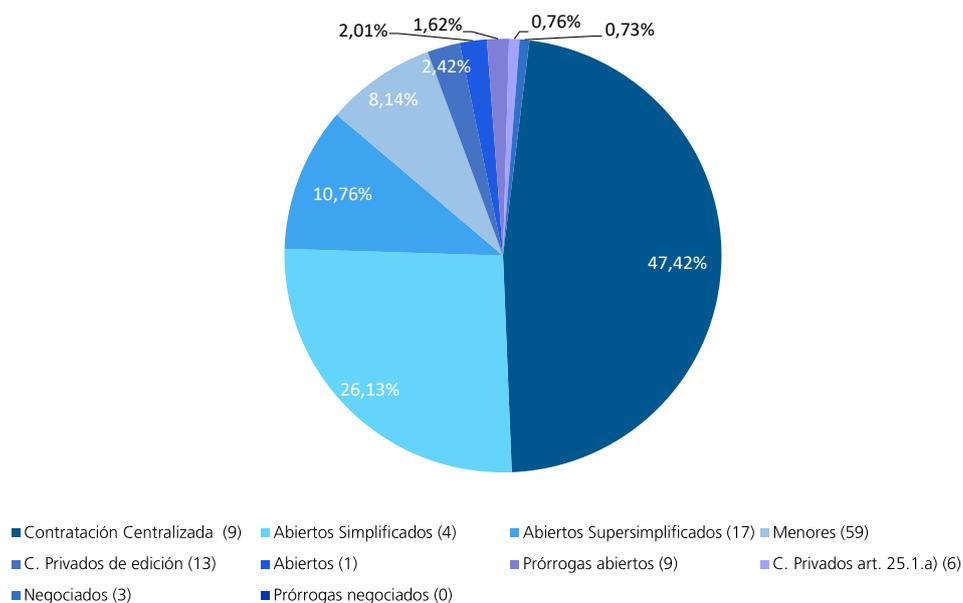
El programa 000X, por importe de 0,99 millones de euros, supone tan solo el 2,99 % del total del presupuesto, y corresponde a la transferencia al Tesoro Público por los gastos derivados de la contratación centralizada. La ejecución del programa ha sido del 100 %.

El programa 921R, por importe de 32,12 millones de euros, recoge los gastos de funcionamiento y las inversiones, supone el 97,01 % del presupuesto de gastos de la Agencia, y su ejecución ha sido del 67,51 %. La partida más importante corresponde al Capítulo 1. Gastos de personal, cuya ejecución ha sido del 78,21 %.

## ■ Contratación

El suministro de los bienes y servicios, necesarios para el desarrollo de la actividad de la Agencia, ha generado la tramitación de 121 expedientes de contratación por un importe total de 3.304.516 euros.

### *Distribución porcentual del importe de los contratos según tipología*



Del análisis de los datos contenidos en el gráfico anterior se concluye que el 48,76 % de los contratos tramitados son contratos menores, si bien, los 59 contratos menores solo representan el 8,14 % del importe total de la contratación del año, mientras que el 47,42 % del importe anual se concentra en la contratación centralizada, para la adquisición del suministro de energía eléctrica, combustible y la provisión de equipamiento de infraestructura de red.



# 5

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

## 5 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

### 5.1 Objetivos estratégicos

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

De conformidad con este procedimiento, el 28 de febrero de 2023 la Agencia envió la Propuesta de objetivos estratégicos e indicadores para el año 2023 a los órganos correspondientes del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, y del Ministerio de Hacienda y Función Pública para que emitiesen el correspondiente informe, de carácter preceptivo y vinculante.

Los informes emitidos por la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, por la Dirección General de Costes de Personal y por la Dirección General de la Función Pública, ambos del Ministerio de Hacienda y Función pública, autorizaron a la Agencia a proseguir su tramitación.

La propuesta informada se incluyó en el Plan de Acción 2023, aprobado por el Consejo rector de la Agencia en su reunión de 6 de septiembre de 2023.

Los tres objetivos estratégicos de la Agencia son los siguientes:

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

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

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

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

### 5.1.1 Publicación de los diarios oficiales

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

***Minutos de retraso al año en publicar el diario “Boletín Oficial del Estado” en la sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos).*** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 0 y 720 minutos.

Este indicador se mantiene desde el año 2009, si bien en el transcurso de estos años se ha incrementado de forma progresiva su nivel de exigencia, en el año 2009, inicio del primer Contrato de Gestión, el 0 % de cumplimiento estaba fijado en un retraso de 1.200 minutos al año (20 horas), desde el año 2013, una vez consolidado el proceso de edición electrónica, el valor del 0 % se fija en un retraso 720 minutos al año (12 horas).

La implementación en el diario BOE, el 1 de junio de 2015, del Suplemento de Notificaciones (TEU) en el que se publican los anuncios de notificación que realizan todas las Administraciones Públicas y, el día 1 de junio de 2021, del Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), en el que se publican las resoluciones y comunicaciones judiciales de los Juzgados y Tribunales, ha generado un incremento progresivo y relevante de la carga de trabajo asociada a la edición del diario. En 2023 se publicaron 954.374 anuncios de notificación y 576.436 edictos judiciales, que han supuesto, respectivamente, el montaje de 2,62 millones y 576.436 páginas en el diario.

En el año 2023 se publicaron 312 números ordinarios del diario oficial BOE, todos antes de las 8 de la mañana del día que corresponde su publicación, lo que supone **0 minutos** de retraso. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

Además, el viernes 29 de diciembre, se publicó un diario extraordinario, el número 312, con diferentes Reales Decretos sobre estructura de los departamentos ministeriales, las vicepresidencias del Gobierno y de nombramientos y ceses de miembros del Gobierno.

***Minutos de retraso al año en publicar el diario “Boletín Oficial del Registro Mercantil” en la sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid.*** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 0 y 720 minutos.

Al igual que el relacionado con la puntualidad en publicar el BOE, este indicador también se mantiene desde el año 2009, y en el transcurso de estos años se ha incrementado su nivel de exigencia, en el mismo grado que el indicador anterior.

En el año 2023 se publicaron 246 números del diario BORME, todos antes de las 8 de la mañana del día que correspondía su publicación, lo que supone **0 minutos** de retraso. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

**Porcentaje de anuncios publicados, en las Secciones IV y V del BOE y en el BORME, el primer día del plazo establecido de 3 a 6 días.** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 100 % y 75 %.

La Resolución de 22 de febrero de 2010, que regula el procedimiento para la inserción de anuncios en el BOE y en el BORME establece dos plazos de publicación, uno de 3 a 6 días para los anuncios presentados con firma electrónica, y otro de entre 5 a 8 días para los presentados con firma autógrafa.

Las constantes mejoras introducidas en la gestión de los anuncios han permitido que, desde 1 de octubre de 2017, todos los anuncios se tramiten con firma electrónica, por tanto, los dos plazos indicados anteriormente, quedaron en la práctica reducidos a uno: todos los anuncios se publican en el plazo de 3 a 6 días hábiles. Esta medida supuso que alrededor de un 30 % de anuncios que se tramitaban con firma autógrafa en el plazo de 5 a 8 días, pasaron a hacerlo en el plazo de 3 a 6 días, por tanto, el cumplimiento del 100 % del indicador implica que todos los anuncios deben publicarse en un plazo más corto, el 3.<sup>er</sup> día, con la consiguiente carga de trabajo que supone concentrar en un único plazo más exigente, un volumen de anuncios mayor.

En 2023 se han publicado 47.229 anuncios, **el 96,56 %** (45.605) el primer día del plazo establecido para su publicación, es decir el tercer día. El indicador alcanza un cumplimiento del 86,25 %.

El número de anuncios publicados en el año 2023 ha disminuido un 4,83 %, respecto al año anterior, debido, principalmente, a que la mayor parte de los anuncios que se publicaban en la Sección IV del BOE han pasado a hacerlo en el Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU).

Asimismo, es conveniente señalar que la totalidad de los anuncios se han publicado dentro del plazo previsto de 6 o menos días.

**Porcentaje de correcciones de erratas publicadas en el BOE, respecto al número de disposiciones y anuncios publicados.** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 0,00 % y 0,20 %.

Este indicador se mantiene desde 2009, al considerarlo como un buen exponente de la calidad con la que se publica el diario oficial. Así, el número de erratas publicadas en el BOE ha ido disminuyendo de forma progresiva desde el inicio de la vigencia del primer Contrato de Gestión, en el que la tasa de erratas era del 0,19 % (127 erratas publicadas). Reducir el actual número de erratas es muy difícil puesto que los valores son tan bajos que cualquier tipo de incidencia técnica puede suponer un notable incremento.

Por otra parte, conviene señalar que con la finalidad de ofrecer el contenido del diario BOE en formatos accesibles para personas con discapacidades, progresivamente la Agencia ha desarrollado un

sistema de edición de disposiciones en formatos estructurados XML que implica que su tratamiento se realice con este formato desde su entrada en producción. Las disposiciones así tratadas tienen la característica de ser 100 % accesibles para discapacitados visuales, al no incluir texto dentro de imágenes que no pueden ser tratadas por los lectores automáticos. La utilización de este sistema de producción incrementa el riesgo de que se produzcan erratas, al tratar textos incluidos en tablas muy voluminosas y complejas o documentos en formato imagen, siendo necesario incorporar tareas adicionales de verificación durante el proceso de montaje del diario. Este riesgo y esta mayor carga de trabajo se compensa porque, de esta forma, se garantiza el posterior tratamiento de las disposiciones en los diferentes procesos de difusión legislativa (bases de datos, consolidación normativa y códigos electrónicos).

En el año 2023 la tasa de erratas ha sido del **0,05 %**, 34 erratas en las 66.331 disposiciones y anuncios publicados en el diario oficial. El indicador alcanza un cumplimiento del 74,37 %.

Las 34 erratas publicadas suponen un incremento de 4 respecto a las publicadas el año anterior. Este ligero aumento es debido, en casi todos los casos, a errores cometidos en disposiciones complejas, con muchas páginas, tablas e imágenes que han que tratarse manualmente para hacerlas accesibles.

### 5.1.2 Difusión de la legislación

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

**Número de accesos a las bases de datos de la Agencia (millones).** *Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 450 y 300 millones.*

Este indicador se mantiene desde el año 2009, permite conocer el impacto de la actividad de difusión legislativa que se realiza a través de las bases de datos elaboradas por la Agencia a partir del contenido de los diarios oficiales, disponibles libre y gratuitamente en su sede electrónica, que cuentan con algo más de 4,5 millones de documentos.

La Agencia realiza una permanente labor de actualización y mejora de sus bases de datos, como ejemplo señalar que en 2023 efectuó e incorporó el análisis jurídico de 5.065 disposiciones, se actualizaron 699 contenidos y se enlazaron 188 nuevas sentencias del Tribunal Supremo con la base de datos de *Legislación*. Además, en los últimos años se viene realizando una labor de tratamiento de las disposiciones contenidas en los diarios oficiales en papel, mediante un proceso de escaneado, OCR y nueva maquetación de los textos, con el fin de ofrecer a los ciudadanos los textos legislativos de las bases de datos de forma más accesible y mejor estructurada.

Sin embargo, los datos que ofrece este indicador son muy sensibles a los cambios e innovaciones tecnológicas (implantación de sistemas caché en las diferentes páginas webs desde las que acceden los

usuarios, modificaciones en la estructura de la web boe.es, presentación de los productos/servicios que se ofrecen de forma electrónica a través de ella) lo que genera cierta incertidumbre respecto a su evolución. Por esta razón, se ha ido rebajando, paulatinamente, su peso en el IGA, desde los 11 puntos que tenía en el año 2009 a los 3 puntos que tiene actualmente.

En 2023, el número de accesos a las bases de datos ha sido de **621,60 millones**, un 6,58 % más que las habidas el año anterior. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

Los accesos a las bases de datos en 2023 se han incrementado un 6,58 % respecto al año anterior en el que hubo 583,22 millones.

***Promedio de días hábiles en actualizar las normas consolidadas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia.*** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 0,30 y 3 días.

Durante la vigencia del primer Contrato de Gestión, la Agencia realizó un esfuerzo notable para consolidar las normas más relevantes y ofrecerlas de forma gratuita en la sede electrónica. En 2023 se superó la cifra de 12.000 normas consolidadas, estatales y autonómicas.

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

Para mantener la confianza de los usuarios en la calidad de la legislación consolidada es muy importante ofrecer las normas continua y permanentemente actualizadas en el menor tiempo posible. Por esta razón, en el año 2013 se incorporó este indicador de gestión que mide el tiempo que se tarda en consolidar las normas, contado desde la publicación en el BOE de la norma que la modifica hasta que se incorpora el texto consolidado a las bases de datos de la Agencia.

En el año 2023 se actualizaron 2.138 normas, en un promedio de **0,48 días**. El indicador alcanza un cumplimiento del 93,40 %.

Las 2.138 normas actualizadas en el año 2023 suponen un incremento del 7,06 % respecto a las 1.997 actualizadas el año anterior.

***Número de suscriptores de los servicios de Alertas.*** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 590.000 y 500.000.

En junio de 2012 se implementó un nuevo servicio de alertas, gratuito y de remisión diaria por correo electrónico, con la finalidad de ofrecer servicios personalizados que diesen respuesta a las necesidades normativas específicas de cada ciudadano/usuario. Consecuentemente, para determinar el grado de cumplimiento del objetivo estratégico de difusión legislativa se consideró oportuno incluir un indicador que evaluase el impacto de esta nueva actividad, formulándose como número de suscriptores.

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

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

A 31 de diciembre había **573.969 suscriptores** de alertas, un 2,72 % menos que el valor del rango de cumplimiento del 100% fijado como objetivo anual. El indicador alcanzó un cumplimiento del 82,19 %.

**Número de códigos electrónicos disponibles en la web boe.es.** *Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 390 y 330.*

En 2012 se inició la colección de Códigos electrónicos, compilaciones de las principales normas vigentes del ordenamiento jurídico, que se ofrecen gratuitamente en la sede electrónica, en formato PDF y EPUB, permanentemente actualizados a partir de la legislación consolidada.

En el año 2013 se incorpora en el IGA un indicador sobre el "Número de libros electrónicos disponibles en la web" que fue modificado en el año 2017, para referirse exclusivamente a los Códigos electrónicos.

A 31 de diciembre de 2023 en la web boe.es había disponibles **380 códigos**, 10 menos de los fijados como valor de cumplimiento del 100%. El indicador alcanza un cumplimiento del 83,33 %.

En el año 2023 se han elaborado y publicado 46 nuevos códigos, lo que hubiese supuesto que al finalizar el año habría disponibles 386, sin embargo, en el mes de julio se dieron de baja en la web los 6 códigos relacionados con la COVID-19, al perder su vigencia como consecuencia de la publicación de la Orden SND/726/2023, de 4 de julio, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de julio de 2023, por el que se declara la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

De los 46 nuevos códigos publicados en el año, 28 son de "Material de oposiciones", que sirven de apoyo a los opositores en la preparación de diversos procesos selectivos.

**Número de títulos publicados en edición y coedición.** *Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 110 y 30.*

Este indicador mide el número de títulos, en cualquier formato, publicados en edición o en coedición con los órganos y organismos de la Administración General del Estado, computándose la unidad de título cuando el mismo se publica en varios formatos (papel, EPUB, PDF).

En 2023 se han publicado **100 títulos** en edición y coedición, 10 menos que los fijados como valor de cumplimiento del 100 %. El indicador alcanza un cumplimiento del 87,50 %.

***Promedio de días hábiles en entregar los encargos de impresión de códigos electrónicos, contados desde que se realiza el encargo hasta su entrega en la unidad peticionaria.*** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 1,5 y 4.

Si bien la finalidad de los Códigos electrónicos es ofrecerlos gratuitamente en la sede electrónica en formato ePUB y PDF, desde su inicio la colección también está disponible en formato papel a un precio asequible.

Teniendo en cuenta la cantidad de normas que incluye cada título y la rapidez con que estas se modifican, para poder ofertarla actualizada en papel, a mediados de 2015 se implementó un procedimiento de encargo e impresión que agiliza el tiempo que se tarda en imprimir estas obras, consistente en la realización de pequeñas tiradas, de alrededor de 5 ejemplares por encargo.

En el año 2023 se han realizado 1.950 encargos de impresión de códigos, en un tiempo medio de **1,19 días**, estos encargos han supuesto imprimir 17.440 volúmenes. El indicador alcanza un cumplimiento del 100 %.

En el año 2023 se ha incrementado número de encargos en un 8,76 %, y el número de volúmenes impresos en un 29,06%, respecto al año anterior, lo que ha determinado un ligero aumento, de 0,19 días, en el tiempo medio de impresión de los encargos.

Es necesario señalar que, el escaso número de ejemplares por encargo obliga, en ocasiones, por razones de eficiencia en el uso de materiales y de los medios de transporte, a acumular la encuadernación de varios encargos o su reparto, repercutiendo estas medidas en un incremento del tiempo de entrega.

***Porcentaje de peticiones de información escrita contestadas, a través de tickets, en uno o menos días.*** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 100 % y 90 %.

A finales de 2016 se implementó un sistema de información escrita a través de formularios, disponibles en la web de la Agencia, diferenciados por áreas de actividad que deben ser contestados desde las unidades que gestionan cada servicio. Recibido el formulario, se asigna un número de ticket, sobre el que se realizan las distintas comunicaciones a que da lugar una consulta, vía correo electrónico.

Por esta razón, en el año 2019 se estimó conveniente incluir este nuevo indicador con el fin de incorporar en el IGA la carga de trabajo que supone esta actividad, si bien, hasta 2021 el indicador estuvo formulado como "Número de peticiones de información escrita contestadas a través de tickets".

Una vez realizados los desarrollos informáticos necesarios en 2022 se reformuló el indicador como "Porcentaje de peticiones de información escrita contestadas, a través de tickets, en uno o menos días."

En el año 2023 se han contestado 43.412 peticiones de información realizadas a través tickets web, el **99,41 %** de ellas en 1 o menos días, 259 peticiones han tardado en contestarse más de un día, y solo 8 más de 3 días. El indicador alcanza un cumplimiento del 94,03 %.

Las peticiones de información a través de tickets en 2023 han disminuido un 17,03 % respecto al mismo periodo del año anterior, debido principalmente a la mejora constante de las ayudas, manuales y vídeos tutoriales existentes en la web para facilitar la gestión de los diferentes servicios.

### 5.1.3 Mantenimiento operativo del Portal de subastas

El grado de cumplimiento de este objetivo se obtiene a partir del siguiente indicador:

***Número de días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de Subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta.*** Valores de cumplimiento del 100 % y 0 %: 0 y 15.

Al limitarse la competencia de la Agencia a la gestión técnica del Portal de subastas, ubicado en su sede electrónica boe.es, resulta difícil definir un buen indicador más allá del compromiso de tener operativo el Portal las 24 horas del día, todos los días del año.

El indicador definido mide la operatividad del Portal, expresada en días al año en los que se ha producido alguna incidencia, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta.

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

En el año 2023, **un día**, el día 8 de febrero de 2023, se produjo una incidencia técnica en el servidor que provocó fallos intermitentes entre las 16:00 y las 17:39 horas e impidieron la celebración de 4 subastas. El indicador alcanza un cumplimiento del 93,33 %.

A través del Portal el año 2023 se iniciaron 19.065 expedientes y se han subastado 44.050 bienes de diferente naturaleza.

## 5.2 Índice General de cumplimiento de objetivos de la Agencia (IGA)

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

El Índice General de cumplimiento de los objetivos de la Agencia (IGA) en 2023 ha alcanzado un valor de **92,73** puntos sobre 100. En el siguiente cuadro se detalla el cálculo de este índice.

## Índice general de cumplimiento de los objetivos de la Agencia en el año 2023

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	VALORES DE CUMPLIMIENTO		RESULTADO	CUMPLIMIENTO (VIJ)	PONDERACIÓN (PIJ)	PRODUCTO VIJ*PIJ
		100%	0%				
Cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el "Boletín Oficial del Estado" y en el "Boletín Oficial del Registro Mercantil".	1.1 Minutos de retraso al año en publicar el diario "Boletín Oficial del Estado" en la sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos.	0	720	0	100,00	0,25	25,00
	1.2 Minutos de retraso al año en publicar el diario "Boletín Oficial del Registro Mercantil" en la sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid.	0	720	0	100,00	0,10	10,00
	1.3 Porcentaje de anuncios publicados, en las Secciones IV y V del BOE y en el BORME, el primer día del plazo establecido de 3 a 6 días.	100%	75%	96,56%	86,25	0,12	10,35
	1.4 Porcentaje de correcciones de erratas publicadas en el BOE, respecto al número de disposiciones y anuncios publicados.	0,00%	0,20%	0,05%	74,37	0,04	2,97
Llevar a cabo la máxima difusión de la legislación, ofreciendo servicios singularizados que atiendan las necesidades específicas de información jurídica de los ciudadanos, profesionales, empresas y otros clientes de la Agencia, y ser fuente y motor de la actividad económica ligada a la gestión del conocimiento jurídico.	2.1 Número de accesos a las bases de datos en el año (millones).	450	300	621,6	100,00	0,03	3,00
	2.2 Promedio de días hábiles en actualizar las normas consolidadas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia.	0	3	0,48	93,40	0,15	14,01
	2.3 Número de suscriptores de los servicios de Alertas al finalizar el año.	590.000	500.000	573.969	82,19	0,06	4,93
	2.4 Número de Códigos electrónicos disponibles en la web al finalizar el año.	390	330	380	83,33	0,08	6,67
	2.5 Número de títulos publicados en edición y coedición.	110	30	100	87,50	0,05	4,38
	2.6 Promedio de días hábiles en entregar los encargos de impresión de códigos electrónicos, contados desde que se realiza el encargo hasta su entrega en la unidad peticionaria.	1,5	4	1,19	100,00	0,03	3,00
	2.7 Porcentaje de peticiones de información escrita contestadas, a través de tickets, en uno o menos días.	100%	90%	99,40%	94,03	0,04	3,76
Mantener operativo el Portal de subastas judiciales, notariales y administrativas que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.	3.1 Número de días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta.	0	15	1	93,33	0,05	4,67
<b>ÍNDICE GENERAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE LA AGENCIA</b>							<b>92,73</b>

### 5.3 Programas y proyectos

La actividad que debía realizar la Agencia en el año 2023 para cumplir sus objetivos se concretó a través de los 53 programas y proyectos incluidos en el Plan de acción anual. Cada programa/proyecto tiene establecido su objetivo o meta anual, los criterios para evaluar su cumplimiento, y las unidades responsables de su ejecución.

El grado de cumplimiento de los 53 programas y proyectos del Plan de acción 2023 ha sido el siguiente:

- ▶ 28 programas/proyectos (52,8 %) alcanzan un cumplimiento del 100 %.
- ▶ 15 programas/proyectos (28,3 %) alcanzan un cumplimiento entre el 99%-90 %.
- ▶ 2 programas/proyectos (3,8 %) alcanzan un cumplimiento de entre 89-80 %.
- ▶ 4 programas/proyectos (7,6 %) alcanzan un cumplimiento de entre 79%-30 %.
- ▶ 4 programas/proyectos (7,6 %) han tenido un cumplimiento inferior al 30 %.

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

En 2023 el índice de cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas de la Agencia se ha situado en el 91,06 %.

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 2023.



# 6

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

# 6 OTROS DATOS DE INTERÉS SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA AGENCIA

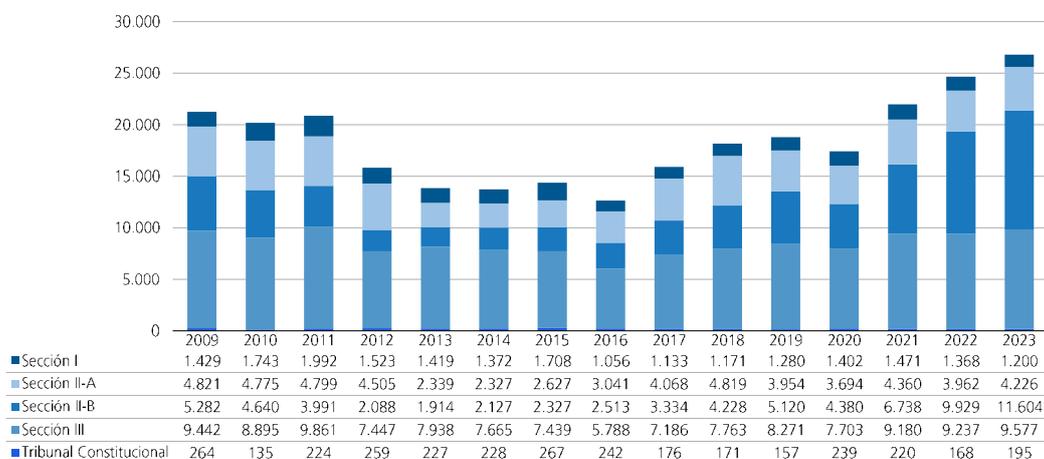
## 6.1 Disposiciones publicadas en el BOE

En el año se han publicado 26.802 disposiciones en el diario oficial, un 8,67 % más que el año anterior en el que se publicaron 24.664.

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

- ▶ Sección I. Disposiciones generales: 4,48 %.
- ▶ Sección II-A. Autoridades y personal. Nombramientos, situaciones e incidencias: 15,77 %.
- ▶ Sección II-B. Autoridades y personal. Oposiciones y concursos: 43,30 %.
- ▶ Sección III. Otras disposiciones: 35,73 %.
- ▶ Tribunal Constitucional: 0,73 %.

*Disposiciones publicadas en el BOE*



Como puede observarse en el gráfico de evolución histórica, el año 2023 ha sido en el que se han publicado más disposiciones (26.802), y el año 2016 en el que menos (12.640). A partir de 2016 se han incrementado paulatinamente las disposiciones publicadas, salvo un ligero descenso producido en el año 2020 como consecuencia de la pandemia.

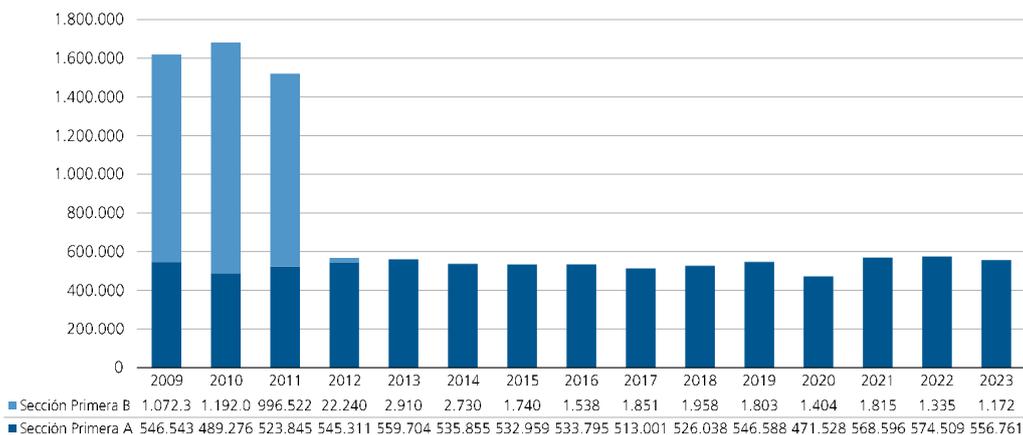
Respecto a la distribución porcentual de las disposiciones publicadas en las diferentes secciones del BOE, cabe señalar que se mantiene homogénea a lo largo de los años que componen la serie histórica analizada, correspondiendo el mayor número de publicaciones a la Sección III. En los años 2022 y 2023 el mayor número de disposiciones se han publicado en la Sección II. B, este último año el 43,30 % del total de publicadas, lo que supone alrededor de 20 puntos porcentuales más que el promedio del valor de la serie histórica. Este incremento se ha debido a la publicación, en esta Sección, de las resoluciones de convocatorias de plazas para la estabilización del empleo temporal de larga duración.

## 6.2 Actos BORME

En el año se han publicado 557.933 actos en el diario BORME, un 3,11 % menos que en el ejercicio anterior.

Como puede apreciarse en el gráfico que se inserta a continuación, en el que se representa la evolución de la serie histórica de valores del periodo 2009 a 2023, en el año 2012 se produce una fuerte caída de los actos publicados, como consecuencia de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital, por la Ley 2/2011, de 1 de agosto. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la práctica totalidad de los actos que se publicaban en la "Sección Primera. Empresarios. Otros actos" del diario, pasan a hacerlo en las páginas webs de las correspondientes sociedades. Desde ese año la serie de valores se mantiene estable, con una ligera tendencia a la baja. En el año 2021 se produce un repunte como consecuencia de la minoración de los actos publicados en el año 2020 por la pandemia COVID-19.

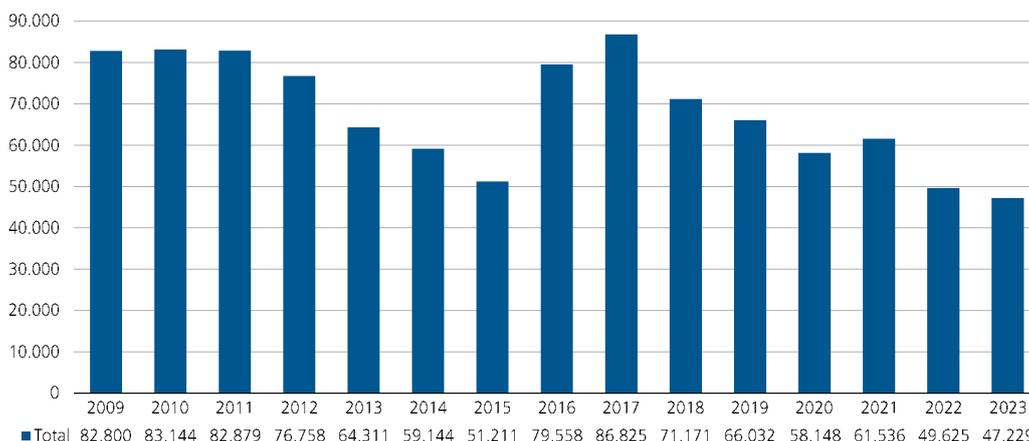
**Actos publicados en el BORME**



### 6.3 Anuncios publicados en los diarios oficiales

En el año 2023, en las secciones IV y V del BOE y en el BORME, se han publicado 47.229 anuncios, un 4,83 % menos que en el año anterior.

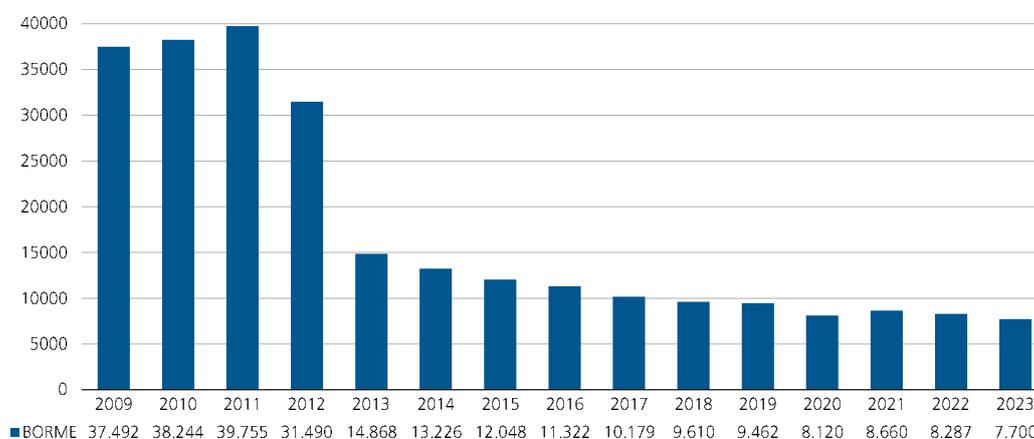
#### *Anuncios publicados en los diarios oficiales*



Desde el año 2009 los anuncios publicados en los dos diarios han disminuido un 42,96 %, el descenso se inicia en el año 2012, la cota más baja se alcanza en el año 2015 en el que se publicaron 51.211; en 2016 de nuevo se inicia un repunte que se interrumpe en 2018; desde ese año se produce una paulatina tendencia a la baja, siendo, de toda la serie histórica, el año 2023 en el que se han publicado menos anuncios.

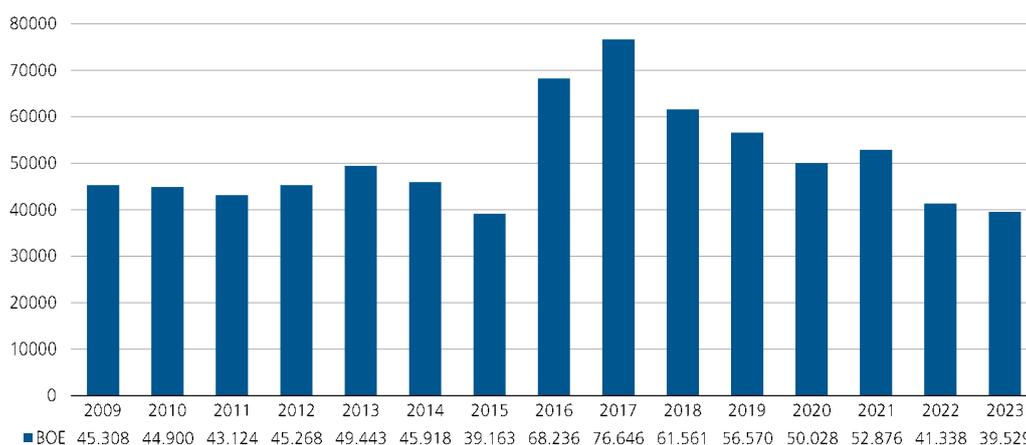
Sin embargo, la evolución de los anuncios publicados en cada uno de los diarios es muy diferente y obedece a causas distintas.

#### *Anuncios publicados en el BORME*



Los anuncios publicados en el BORME disminuyen un 79,46 % en el periodo analizado. La disminución se produce a partir del año 2012, debido además de a la crisis económica, a que desde ese año deja de ser obligatorio la publicación en este diario de una serie de anuncios, en aplicación de las modificaciones introducidas en la Ley de Sociedades de Capital. A partir de ese año los anuncios publicados permanecerán relativamente estables, con una ligera tendencia a la baja, siendo en el año 2023 cuando se han publicado menos anuncios.

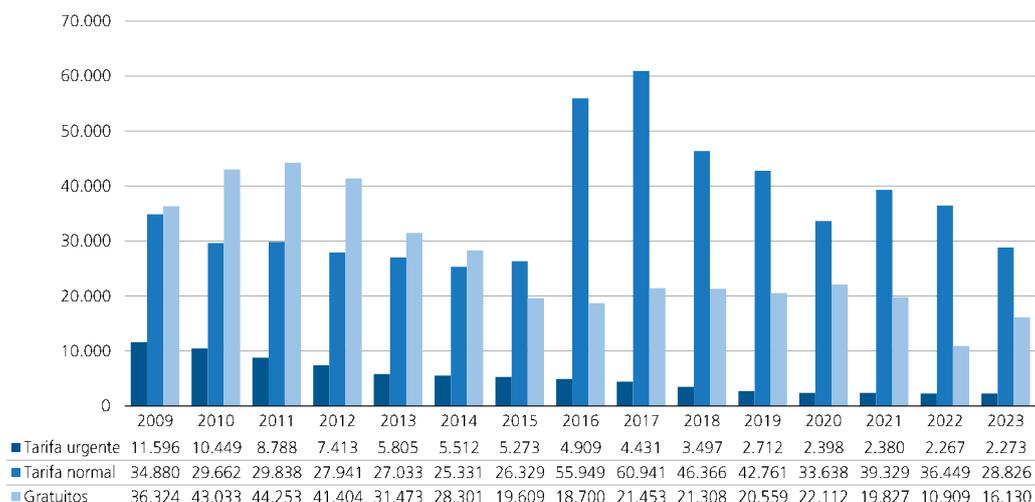
### *Anuncios publicados en el BOE*



Los anuncios en el BOE disminuyen un 12,75 % en el periodo analizado, si bien la evolución es poco homogénea.

Hasta el año 2014 el número de anuncios permanece estable, en el año 2015 es, de toda la serie histórica, en el que se publican menos anuncios (39.163). El incremento a partir del año 2016 se debe al nuevo procedimiento de subastas, a través del Portal, al establecerse en la normativa que la convocatoria de la subasta debe anunciarse en el "Boletín Oficial del Estado". En el año 2018 se rompe de nuevo la tendencia al alza, y se inicia un descenso que se mantiene hasta ahora, debido a la entrada en vigor, el 9 de marzo, de la nueva Ley de Contratos del Sector Público que, en los artículos 135 y 154, limita la obligatoriedad de publicar en el diario BOE los anuncios relativos a los contratos celebrados por la Administración General del Estado, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas. Desde el año 2021 una parte significativa de anuncios que se publicaban en la Sección IV del diario han pasado a hacerlo en el Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU).

### Anuncios publicados según tarifa



Respecto a la distribución de los anuncios según tarifa, en el periodo 2009-2023, cabe destacar que el primer año de la serie histórica, los anuncios de tarifa normal representaban el 42,10 %, los de tarifa urgente 14,00 % y los gratuitos el 43,87 % mientras que en 2023 los porcentajes son, respectivamente, del 4,81 %, 34,15 % y del 61,03 %.

El incremento de los anuncios con tarifa normal desde 2016 se debe a que en este grupo es donde se incluyen los anuncios de subastas, publicados conforme a lo que establece el nuevo procedimiento de subastas a través del Portal, y que en el año 2023 representan el 48 % del total de los publicados en el diario BOE.

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

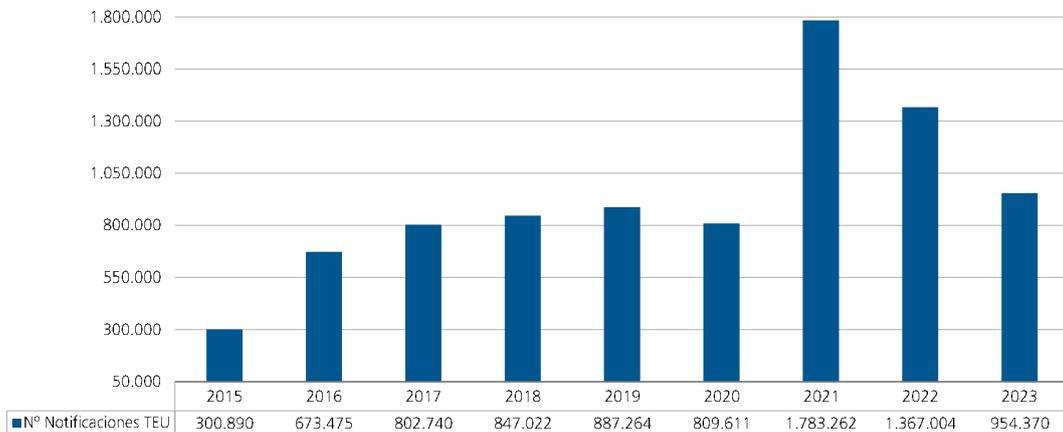
## 6.4 Suplemento de Notificaciones del BOE (TEU)

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

El primer Suplemento de Notificaciones, se publicó el 1 de junio de 2015, en cumplimiento de las previsiones de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa. Dado su peculiar contenido, el Suplemento se encuentra libremente accesible únicamente durante un periodo de tres meses desde su publicación.

En el año 2023 se han publicado en el Suplemento 954.370 anuncios, un 30,19 % menos que los publicados el año anterior.

### Notificaciones publicadas en el TEU



Del análisis de la serie histórica de datos desde la creación del Suplemento en 2015, se observa un progresivo incremento del número de notificaciones publicadas. Este crecimiento se interrumpe en el año 2020 al haberse suspendido la publicación de anuncios de notificación durante el estado de alarma por el COVID-19. En 2021 se produce un fuerte repunte como consecuencia de la reactivación de la actividad tras la pandemia del año 2020. Desde 2022 se está produciendo una paulatina disminución debida a que algunos grandes emisores han mejorado sus prácticas de notificación.

## 6.5 Suplemento de Edictos Judiciales (TEJU)

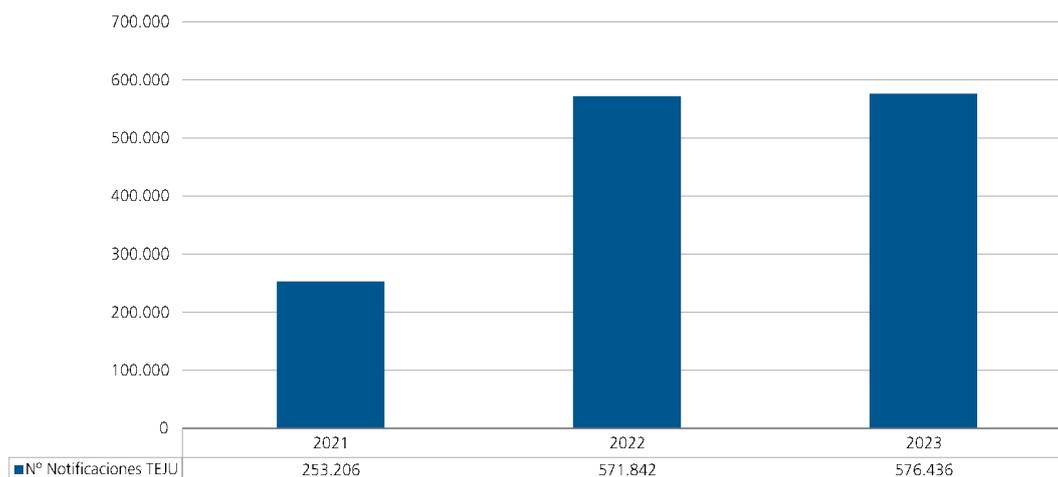
El día 1 de junio de 2021 se puso en funcionamiento, como un Suplemento del diario oficial BOE, el Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), previsto en Ley Orgánica del Poder Judicial.

El objetivo de este Tablón es la plena informatización y unificación de la publicación de resoluciones y comunicaciones judiciales, acabando con la dispersión en tabloneros de anuncios y distintos boletines oficiales, reforzando la simplicidad de este trámite y las garantías de las partes.

Con la puesta en explotación del TEJU se configura un modelo de notificación edictal global y coherente, en el que si bien los dos tabloneros edictales, judicial y administrativo, son independientes y presentan su régimen y singularidades propias, se ofrecen ambos desde la plataforma del “Boletín Oficial del Estado”.

En el año 2023 en el TEJU se han publicado 576.436 edictos, un 0,80 % más que en el año anterior.

### Edictos publicados en el TEJU



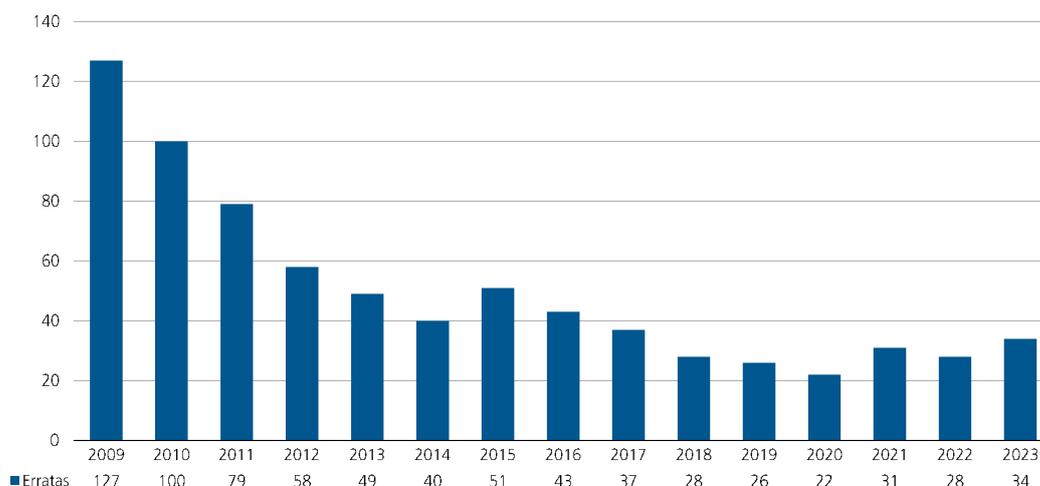
## 6.6 Erratas y errores publicados en el BOE

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

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

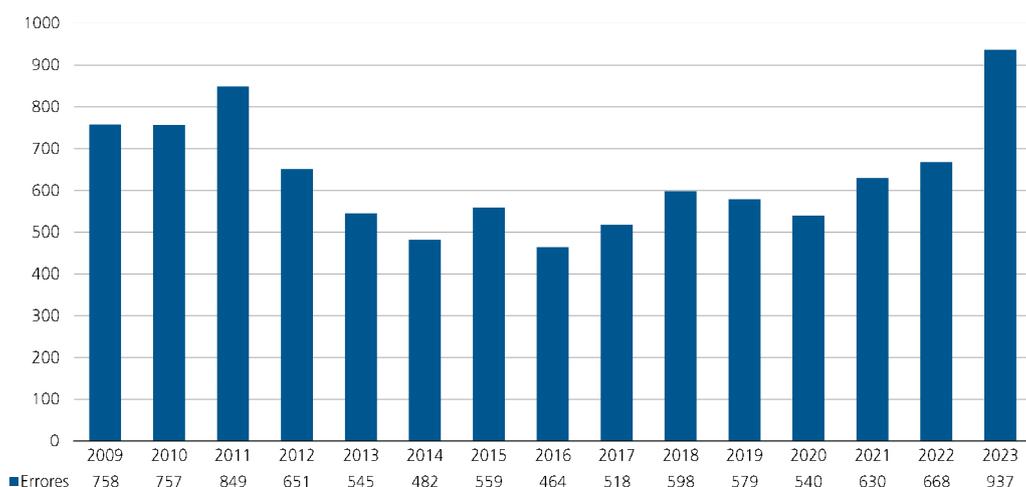
Como se aprecia en el siguiente gráfico, en el periodo analizado las erratas han disminuido un 73,23 %. El mayor número de erratas (127) se produjo en el año 2009 como consecuencia de los cambios en el sistema de montaje del diario oficial derivados de su publicación en formato electrónico, con valor de oficial y auténtico.

### Corrección de erratas



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

### Corrección de errores



El número absoluto de errores publicados en el periodo varía considerablemente de un año a otro, siendo el año 2023 en el que mayor número de errores se han publicado (937), y el año 2016 el que menos (464). No obstante, si se relaciona el número de errores con el de disposiciones publicadas en el diario oficial BOE, el porcentaje es bastante estable a lo largo del periodo, siendo el promedio de 3,49 %. El porcentaje mayor de errores respecto a las disposiciones publicadas se produjo en 2012 con un 4,11 %, mientras que el porcentaje menor, un 2,71 %, corresponde al año 2022. En el año 2023, los 937 errores publicados han supuesto un 4,50 % respecto al porcentaje de disposiciones publicadas.

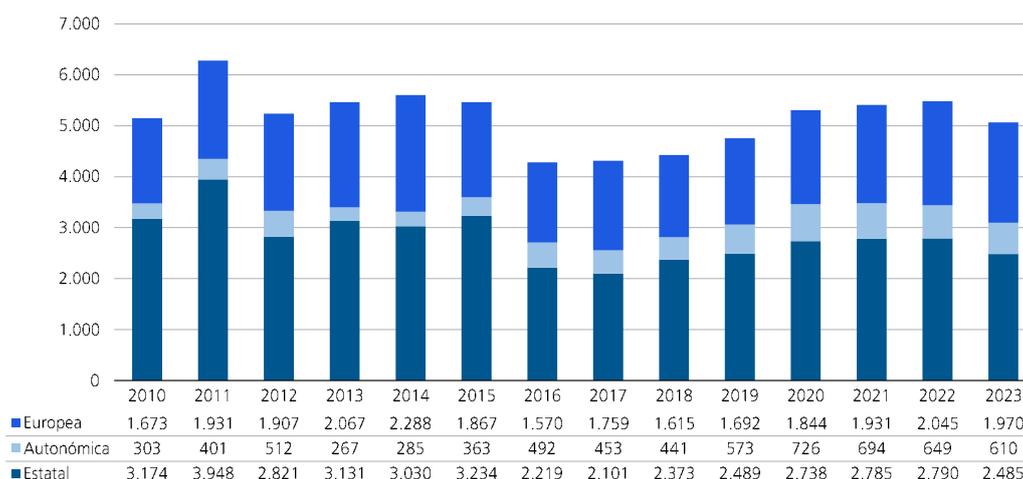
## 6.7 Bases de datos y Legislación consolidada

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

Las bases de datos elaboradas a partir del contenido de los diarios BOE y BORME permiten la búsqueda y recuperación de las disposiciones, actos y anuncios publicados. Estas bases son las siguientes: *Legislación, Personal, Otras disposiciones, Anuncios de la Sección IV Administración de Justicia, Anuncios de la Sección V, Anuncios de notificaciones, Edictos judiciales y Anuncios BORME.*

La base más importante es *Legislación* que a 31 de diciembre contenía 239.222 disposiciones de carácter general de ámbito estatal, autonómico y europeo, desde 1960. En el año 2023 se han analizado e incorporado a esta base 5.065 nuevas disposiciones publicadas, de ellas el 49,06 % fueron normas estatales, el 12,04 % autonómicas y el 38,39 % europeas.

### Normas analizadas

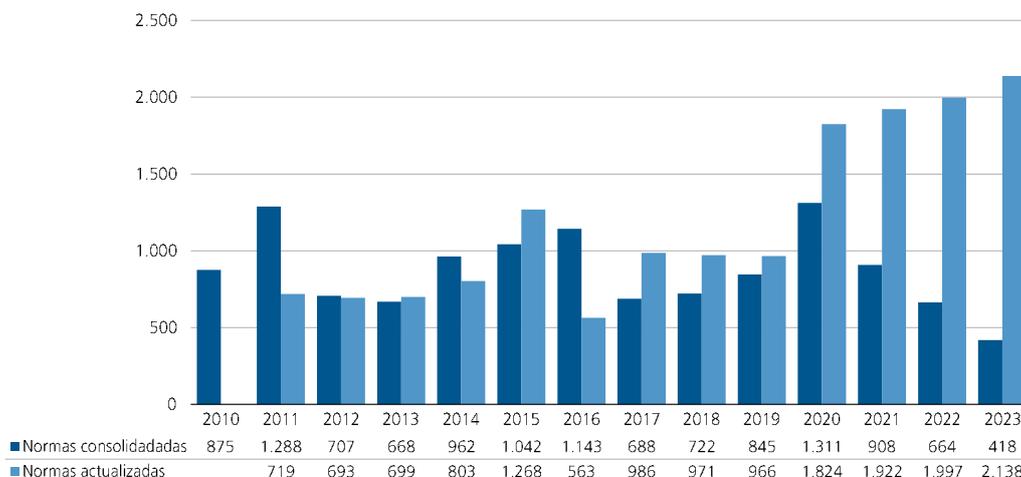


En el año 2010 se incorporó en la BD de *Legislación* la legislación consolidada, documento que integra en el texto original de una norma, las modificaciones, correcciones y derogaciones que ha tenido desde su publicación inicial. El sistema de consolidación normativo de la Agencia ofrece además del último texto actualizado, las distintas redacciones intermedias que ha tenido la norma a lo largo del tiempo.

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

El siguiente gráfico muestra la evolución de las normas consolidadas desde 2010 y el de normas actualizadas desde 2011.

## Normas consolidadas y actualizadas



En el año 2023 se incorporaron 418 nuevas normas consolidadas, un 37,05 % menos que el año anterior y se han actualizado 2.138 disposiciones ya consolidadas, un 7,06 % más que el año anterior. A finalizar el año el total de normas consolidadas disponibles en esta base de datos era de 12.231.

Desde el año 2017, el texto consolidado de las normas más relevantes se complementa con la jurisprudencia del Tribunal Supremo que las interpreta. A finales de 2023 había disponibles 6.952 sentencias, vinculadas a doscientas normas del ordenamiento jurídico. Esta cifra es inferior a la de años anteriores debido a que se han realizado diversas depuraciones para mejorar la pertinencia de las sentencias incorporadas a la base de datos.

Asimismo, desde la normativa consolidada se puede consultar el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico de la RAE, lo que permite conocer el significado de cualquier término jurídico empleado en el texto, así como enlazar a las legislaciones de los países hispanoamericanos.

En 2018, en la BD de *Legislación* se implementó el Identificador Europeo de Legislación (ELI), un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios oficiales y en las bases de datos de los Estados miembros que mejora la interoperabilidad de los sistemas legislativos, el acceso a la legislación y su reutilización. A 31 de diciembre de 2023 había 96.260 normas con ELI asignado.

La aplicación de este estándar europeo en España se está desarrollando de manera coordinada con las comunidades autónomas a través de un grupo de trabajo creado en el marco de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica, coordinado por la Agencia.

La Agencia ha continuado prestando asesoramiento a las distintas administraciones para la implementación del ELI, de manera que a 31 de diciembre de 2023 se encuentra implementado en las siguientes comunidades autónomas: País Vasco, Cataluña, Valencia, Murcia, Castilla-La Mancha y Castilla León y en las provincias de Zaragoza y Madrid. Las comunidades autónomas de Extremadura y Madrid se encuentran muy avanzadas en el proceso de implementación.

Asimismo, hay que destacar que el 19 de septiembre quedó implementado el 4.º pilar ELI para la legislación estatal. A 31 de diciembre solo Finlandia y España habían conseguido este objetivo.

Otra base de datos importante es *Gazeta*, con la colección histórica del diario oficial. Contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas desde 1661 hasta 1959 en los diarios oficiales, antecesores del actual "Boletín Oficial del Estado". Esta colección digital incluye casi 1,5 millones de documentos sobre temas muy variados (noticias, anuncios, comunicaciones, leyes, etc.) muchos de ellos de gran interés histórico.

En el año 2021 se puso en explotación la hemeroteca, que permite leer completa la *Gazeta del día*. Además, se ha implementado el enlace al Diccionario Biográfico de la Real Academia de la Historia, que posibilita a los usuarios de la hemeroteca el conocimiento histórico de los personajes que aparecen citados en los diarios.

Las bases de datos de *Anuncios de la Sección IV Administración de Justicia y de la Sección V del BOE* disponen de más de un millón de documentos.

Coincidiendo con la puesta en marcha del Tablón Edictal Único, se puso en explotación una base específica que permite buscar los anuncios de notificación publicados en el Suplemento de Notificaciones del BOE en los últimos tres meses.

Con ocasión de la puesta en marcha del Tablón Edictal Judicial Único, también se puso en explotación una base de datos específica para buscar los edictos publicados en los últimos cuatro meses.

La base de datos del BORME ofrece 507.214 anuncios y avisos legales publicados en la Sección segunda de dicho diario desde el año 2001.

En coedición con otros órganos y organismos se gestionan las bases de datos de *Abogacía del Estado*, *Consejo de Estado*, y la denominada *Doctrina de la Fiscalía*, que ofrece el texto y análisis jurídico de todas las instrucciones, circulares y consultas aprobadas por la Fiscalía General del Estado desde 1978.

En diciembre de 2020 se puso en explotación la base de datos de *Derechos Fundamentales*, que incluye una selección y comentario de la jurisprudencia constitucional e internacional más relevante en relación con los principios y derechos fundamentales.

*Documentos disponibles en las bases de datos de la Agencia*

BASES DE DATOS	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Bases de Datos del BOE</b>															
Legislación	162.591	168.348	175.443	183.301	185.918	191.518	197.079	200.088	204.400	208.600	217.843	223.529	228.868	233.991	239.222
Personal	189.337	455.043	602.360	609.120	613.361	617.856	622.793	628.338	635.736	644.763	654.214	662.711	674.930	688.801	704.590
Otras Disposiciones	152.776	458.352	664.581	672.072	679.974	687.810	695.213	700.971	708.131	715.882	724.389	732.529	732.529	758.982	768.545
Anuncios (Sección IV)					76.027	94.380	106.298	147.319	191.447	228.174	260.297	289.118	316.004	331.649	344.601
Anuncios (Sección V)	410.025	443.252	472.713	506.518	538.039	565.769	592.955	620.116	652.579	681.769	715.008	746.321	772.253	774.528	824.425
Gazeta	1.633.742	1.633.746	1.445.075	1.446.864	1.446.909	1.445.480	1.465.831	1.470.364	1.470.364	1.467.128	1.467.197	1.467.864	1.471.767	1.478.621	1.485.297
<b>Bases de Datos del BORME</b>															
BORME (Sec. Segunda)	284.276	322.517	362.262	393.749	408.617	421.843	433.891	445.213	455.387	464.994	474.454	482.572	491.231	499.516	507.214
<b>Total documentos en las Bases del BOE y del BORME</b>	<b>2.832.747</b>	<b>3.481.258</b>	<b>3.722.434</b>	<b>3.811.624</b>	<b>3.948.845</b>	<b>4.024.656</b>	<b>4.114.060</b>	<b>4.212.409</b>	<b>4.318.044</b>	<b>4.411.310</b>	<b>4.513.402</b>	<b>4.604.644</b>	<b>4.687.582</b>	<b>4.766.088</b>	<b>4.873.894</b>
<b>Otras Bases de Datos</b>															
Abogacía del Estado	588	753	798	798	846	890	921	936	960	988	1.029	1.029	1.081	1.081	1.106
Doctrina de la Fiscalía										368	376	379	382	385	386
Derechos fundamentales													586	586	586
Consejo de Estado (*)	52.767	56.610	61.068	63.844	66.571	69.677	72.375	73.590	74.377	78.440	79.156	80.009	80.491	80.694	81.068
<b>Total documentos</b>	<b>53.355</b>	<b>57.363</b>	<b>61.866</b>	<b>64.642</b>	<b>67.417</b>	<b>70.567</b>	<b>73.296</b>	<b>74.526</b>	<b>75.337</b>	<b>79.796</b>	<b>80.561</b>	<b>81.417</b>	<b>82.540</b>	<b>82.746</b>	<b>83.146</b>
<b>TOTAL DOCUMENTOS-TODAS</b>	<b>2.886.102</b>	<b>3.538.621</b>	<b>3.784.300</b>	<b>3.876.266</b>	<b>4.016.262</b>	<b>4.095.223</b>	<b>4.187.356</b>	<b>4.286.935</b>	<b>4.393.381</b>	<b>4.491.106</b>	<b>4.593.963</b>	<b>4.686.061</b>	<b>4.770.122</b>	<b>4.848.834</b>	<b>4.957.040</b>

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

Como se aprecia en la tabla anterior, a 31 de diciembre de 2023, en las diferentes bases de datos que se ofrecen gratuitamente a través de la web boe.es, había disponibles 4,9 millones de registros o documentos. Desde el año 2009, el número de documentos incorporados en las bases de datos se ha incrementado en un 71,76 %.

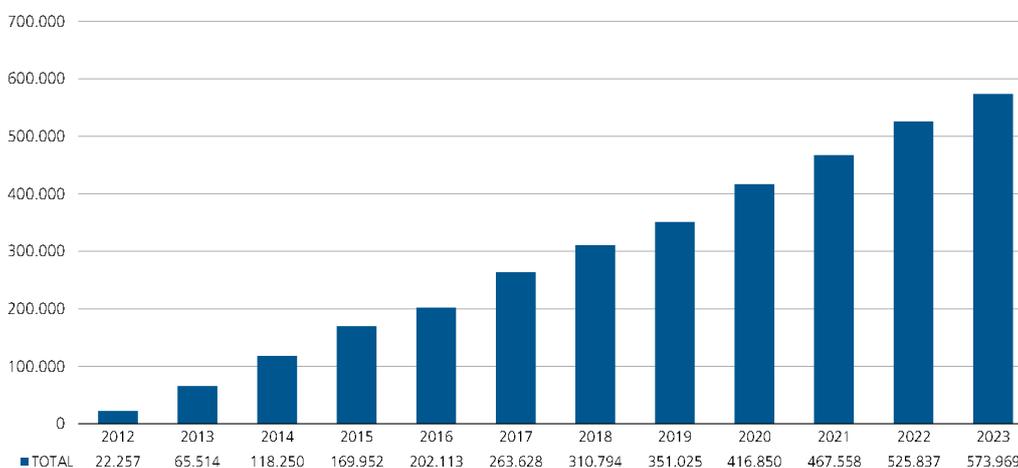
## 6.8 Servicio de alertas “Mi BOE”

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

Actualmente hay disponibles nueve tipos de alertas *Legislación, Anuncios, Temáticas, Personal, Mis disposiciones consolidadas, Códigos electrónicos, Anuncios de notificación, Mis búsquedas y Edictos judiciales.*

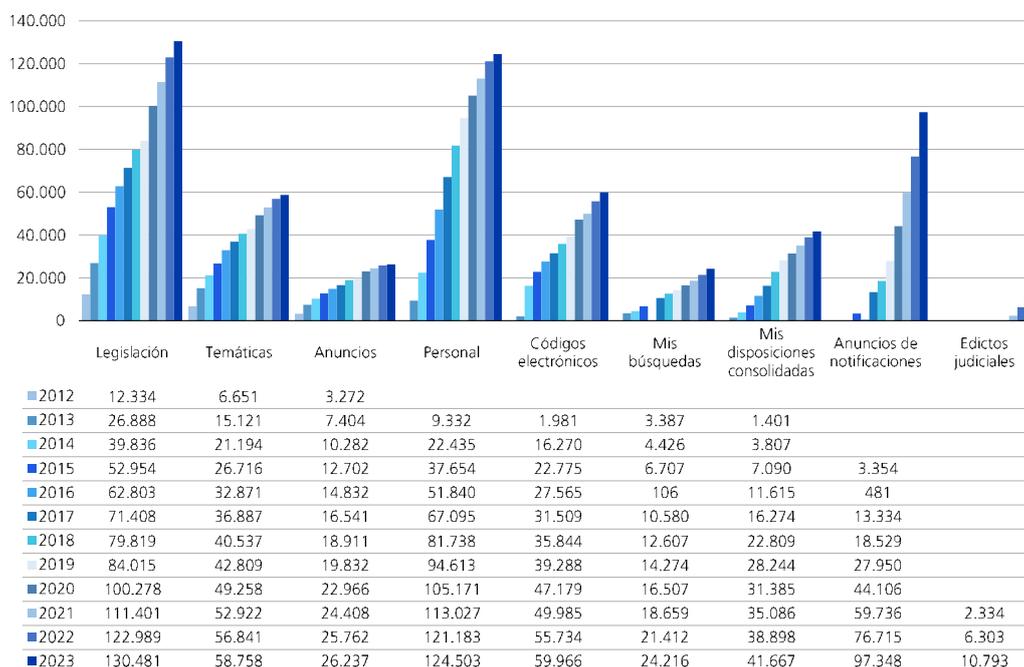
Los gráficos siguientes muestran, el primero la evolución histórica del número de suscripciones al servicio y, el segundo, la evolución de las suscripciones según el tipo de alerta.

### Número de suscripciones de alertas



Desde la puesta en explotación de este servicio el número de suscripciones no ha dejado de crecer, a 31 de diciembre de 2023 había de 573.969 suscripciones, 48.132 nuevos suscriptores, lo que supone un 9,15 % más que a final de 2022.

## Suscripciones a cada tipo de alerta



En 2023, la alerta con mayor número de suscripciones ha sido la de *Legislación* (22,73 %) seguida de *Personal* (21,69 %) y *Anuncios de notificación* (16,96 %).

El mayor incremento porcentual anual se ha producido en las alertas de *Edictos judiciales* (71,24 %), *Anuncios de notificación* (26,90 %) y *Mis búsquedas* (13,10 %).

## 6.9 Biblioteca Jurídica Digital

Desde mayo de 2018 la Agencia ofrece en la Biblioteca Jurídica Digital (BJD), de su página web, los títulos más relevantes de su fondo editorial en soporte digital de acceso universal y gratuito. La Biblioteca, como medio de difusión del conocimiento jurídico, de la doctrina de autores españoles sobre diferentes ramas del derecho y de las fuentes de derecho histórico, pone a disposición de la ciudadanía una recopilación de obras que contribuyen a la comprensión del ordenamiento histórico y al acceso a la legislación española actual.

La Biblioteca está formada por apartados dedicados específicamente a: Libros, Códigos, Códigos Universitarios, Material de oposiciones y Anuarios y revistas.

En 2023, en el apartado de Libros se han publicado 38 nuevos títulos, que comprenden obras de distintas colecciones, de manera que al finalizar el año había 294 títulos que han tenido 4,1 millones

de descargas en formato PDF y EPUB. Las descargas de libros se han incrementado en un 90,90 % respecto al año anterior. El título más descargado ha sido el *Estatuto de los Trabajadores*.

En el apartado Anuarios y revistas están disponibles los Anuarios coeditados con el Ministerio de Justicia (*Anuario de Historia del Derecho Español, Anuario de Derecho Civil, Anuario de Derecho Penal y Ciencias Penales*, así como el *Anuario de Filosofía del Derecho*), el *Anuario de Derecho Eclesiástico del Estado*, los *Anales de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas, Fundamentos Romanísticos del Derecho Contemporáneo*, el *Anuario de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid* y el *Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo*. En 2023 se han incorporado a la Biblioteca Jurídica Digital dos anuarios: *Laicidad y libertades. Escritos jurídicos*, y el *Anuario de Derecho Ambiental. Observatorio de Políticas Ambientales*.

También están accesibles los *Comentarios a las Sentencias de Unificación de Doctrina* (Civil y Mercantil) y la revista electrónica de periodicidad mensual *Revista de Jurisprudencia Laboral*, dedicada al estudio de la jurisprudencia reciente de las relaciones sociolaborales. Asimismo, se pueden consultar los contenidos: del *Boletín de la Real Sociedad Geográfica*, la *Revista de la Inquisición, Intolerancia y Derechos Humanos*, las revistas publicadas por el INAP, el Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, UNED y Juristas de la Salud, así como otras relevantes revistas sobre Ciencia de la Administración, editadas en castellano y otros idiomas.

En 2023, el número de consultas a las diferentes publicaciones disponibles en el apartado Anuarios y revistas ha sido de 5,1 millones, con un incremento de 33,34 % respecto al año 2022. El título más descargado ha sido el *Anuario de Derecho Civil*.

## 6.10 Códigos electrónicos

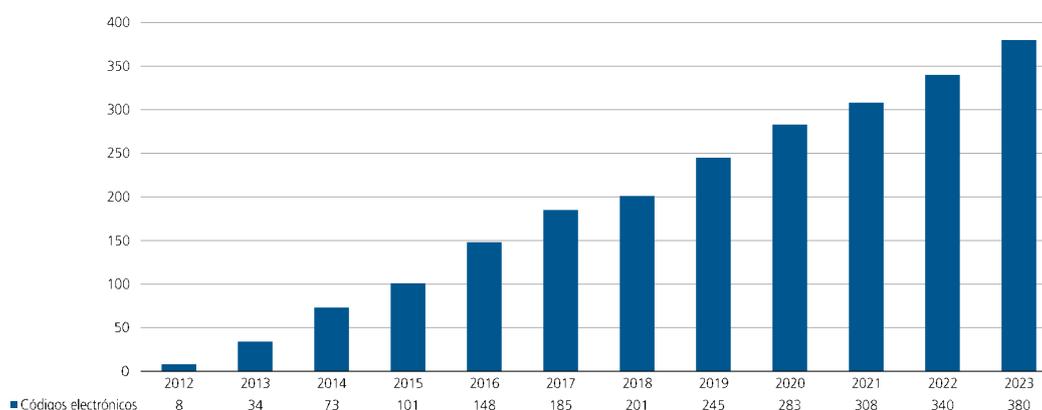
Los códigos son compilaciones de las principales normas vigentes del ordenamiento jurídico, presentadas por ramas del Derecho o por materias afines (Civil, Constitucional, Penal Urbanismo, etc.). Se elaboran y actualizan permanentemente a partir de la legislación consolidada. Los usuarios pueden consultar "online" las diferentes normas (en todas sus versiones temporales), que componen el código, o descargarlo en formato electrónico PDF y EPUB. Asimismo, se pueden suscribir alertas de actualización en el servicio "Mi BOE", que enviará por correo electrónico mensajes informativos de los cambios que se produzcan en las normas incluidas en un código.

En 2019, a la colección se incorporaron los Códigos Universitarios, dirigidos a estudiantes y profesores universitarios, para servir de apoyo a las asignaturas jurídicas de los estudios de grado, y en 2021 se incorporaron los códigos Material de oposiciones, dirigido a los opositores como apoyo en la preparación de diversos procesos selectivos. Entre los códigos de oposiciones publicados, están los correspondientes a los Cuerpos generales de la Administración del Estado y los Cuerpos de tecnologías de la información en colaboración con el Ministerio de Hacienda y Función Pública, Cuerpos

de Instituciones Penitenciarias y Escalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. En el año 2023 además, se han publicado los de la normativa para ingreso en las Carreras Judicial y Fiscal, al Cuerpo de Abogados del Estado, al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, al Cuerpo Superior de Técnicos de II. PP. (Psicólogos) y al Cuerpo de Facultativos y Enfermeros de II.PP.

En 2023 se han publicado 40 nuevos títulos, a final de año había disponibles en la web 380 títulos de la colección, que han tenido 3,41 millones de descargas, un 4,81 % más que en 2022.

### Códigos electrónicos



Los Códigos electrónicos se ofrecen también en soporte papel y se pueden comprar en la Librería del BOE ubicada en Madrid (C/ Trafalgar, 27), así como en la tienda del BOE en internet: <https://tienda.boe.es/>. La impresión de los Códigos se realiza mediante un procedimiento específico establecido para imprimir a la demanda, en el plazo de tres días, el número de ejemplares necesarios, a partir de la versión actualizada de cada Código.

## 6.11 Publicaciones editadas por la Editorial BOE

El programa editorial de la Agencia Estatal ligado a la actividad de difusión legislativa, incluye libros, monografías de derecho público, derecho privado, derecho histórico, derecho administrativo, derecho penal y procesal penal, derecho del trabajo y de la seguridad social, derecho romano, derecho e historia militar, filosofía política, social y jurídica y así como Códigos electrónicos. También la publicación de revistas y anuarios, tanto en formato digital en línea, como en soporte papel, es una actividad editorial en crecimiento. Las publicaciones que forman el fondo editorial se ofrecen en soporte digital para descarga gratuita en la Biblioteca Jurídica Digital.

En el año 2023 se han publicado 251 obras en diferentes formatos (papel, PDF, EPUB, MP3, DVD, HTML). En el siguiente cuadro se incluye la relación de obras editadas y coeditadas en el año, indicando la colección y el formato de edición.

### EDICIONES Y COEDICIONES 2023

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
<b>Códigos Electrónicos. Material de oposiciones</b>	
Normativa para ingreso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia Volumen 1.	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia Volumen 2.	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia Volumen 3.	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia Volumen 4.	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia Volumen 5.	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia Volumen 6.	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia Volumen 7.	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia Volumen 8.	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de II.PP. (Psicólogos) (I).	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo Superior de Técnicos de II.PP. (Psicólogos) (II).	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo de Facultativos y Enfermeros de II.PP. (I).	Papel - PDF - ePUB
Normativa para ingreso en el Cuerpo de Facultativos y Enfermeros de II.PP. (II).	Papel - PDF - ePUB
<b>Derecho Público</b>	
Cultura, Identidad, Religión y Derecho. VVAA. Coeditor: LIRCE (Instituto para el análisis de la libertad y la identidad religiosa, cultural y ética).	PDF-ePUB-Papel
Dignidad humana, derecho y diversidad religiosa. VVAA. Coeditor: LIRCE (Instituto para el análisis de la libertad y la identidad religiosa, cultural y ética).	PDF-ePUB-Papel

## EDICIONES Y COEDICIONES 2023

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
<b>Historia y Derecho Histórico</b>	
Josefina de Comerford o el fanatismo. Agustín de Letamendi.	Papel-PDF
La regencia de D. Baldomero Espartero y sucesos que la prepararon. Manuel Marliani.	Papel-PDF
La muerte de Fernando VII y el inicio de la revolución liberal (1833-1834). Conmemoración de los 190 años del fallecimiento de Fernando VII (1833-2023). Área Editorial BOE.	Papel-PDF
La Administración Republicana y los servicios públicos. Francisco Javier Díaz Majano. Coeditor: CEPC.	PDF-ePUB-Papel
Los orígenes del Consejo de Ministros en España, dos volúmenes. José Antonio Escudero.	Papel-PDF
Siete meses de reinado. Conmemoración del tercer centenario de la abdicación de Felipe V y de la muerte de Luis I (1724-2024).	Papel-PDF
José Canalejas: semblanza de un estadista (1854-1912). Área Editorial AEBOE.	Papel-PDF
La revolución de julio en 1854. Cristino Martos.	Papel-PDF
Los orígenes de la Policía española. Dos siglos al servicio de la sociedad (1824-2024). Coeditores, ministerio del Interior y Fundación Policía Española.	Papel-PDF
Los consejeros del rey (1500-1836) Volumen I. Javier Barrientos Grandón.	PDF
Los consejeros del rey (1500-1836) Volumen II. Javier Barrientos Grandón.	PDF
Los consejeros del rey (1500-1836) Volumen III. Javier Barrientos Grandón.	PDF
Las glosas emilianenses y silenses. Coeditor: Fundación San Millán de la Cogolla.	Papel-PDF
<b>Derecho Privado</b>	
Interés en el cumplimiento del contrato y operación de reemplazo. Isué Natalia Vargas Brand.	PDF-ePUB-Papel
La estructura de la restitución contractual. Antonio Ismael Ruiz Arranz.	PDF-ePUB-Papel
Riesgo en la compraventa, cumplimiento e incumplimiento. Ignacio Varela Castro.	PDF-ePUB-Papel
Dolo, ventaja injusta y rescisión por lesión en los contratos. Nieves Fenoy Picón.	PDF-ePUB-Papel

## EDICIONES Y COEDICIONES 2023

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
<b>Derecho Penal y procesal</b>	
Responsabilidad penal y negocios estándar: los casos de asesor fiscal y del abogado. Dos volúmenes. Mónica de la Cuerda Martín.	PDF-ePUB-Papel
Tratamiento jurídico-penal del acoso en España, Cristian Sánchez Benítez.	PDF-ePUB-Papel
<b>Derecho del Trabajo y Seguridad Social</b>	
La cuantificación de la indemnización por daño moral por transgresión de derechos fundamentales en los despidos nulos. Ángel Arias Domínguez.	PDF-ePUB-Papel
La discriminación por motivos de salud ante la contratación laboral y el despido. Raquel Aguilera.	PDF-ePUB-Papel
Derecho social de la Unión Europea. Tres volúmenes. Coeditor: Fundación para la Investigación del Derecho y la Empresa (FIDE).	PDF-ePUB-Papel
Guía Laboral, año 2023, Coeditores: Ministerios de Trabajo y Economía Social y de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.	Papel-PDF
La nueva regulación del estatuto del artista. Una visión comparada. Djamil Tony Kahale Carrillo.	PDF-ePUB-Papel
La extinción del contrato de trabajo doméstico. Fermín Gallego Moya	PDF-ePUB-Papel
La compatibilidad entre jubilación y trabajo. Modalidades de jubilación: parcial, flexible, activa. Lourdes Meléndez.	PDF-ePUB-Papel
<b>Anuarios, revistas y otras publicaciones</b>	
Anuario 2022 de jurisprudencia laboral (estudio de cien casos relevantes). VVAA.	Papel-PDF
Anuario de Derecho Civil, tomo LXXVI, año 2023, fascículo I. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Anuario de Filosofía del Derecho, tomo XXXIX, año 2023. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Revista de Historia de la Inquisición. Intolerancia y Derechos Humanos, n.º 27, 2023. Coeditor: Instituto de Historia de la Intolerancia.	Papel-PDF
Anuario de Derecho Eclesiástico del Estado, tomo XXXIX, año 2023. VVAA. Coeditor: Instituto para el Estudio de la Libertad Religiosa.	Papel-PDF
Boletín de la Real Sociedad Geográfica, tomo CLX, año 2023. VVAA. Coeditor: Real Sociedad Geográfica.	Papel-PDF

### **EDICIONES Y COEDICIONES 2023**

<b>COLECCIÓN O MATERIA</b>	<b>FORMATO DE EDICIÓN</b>
Revista Laicidad y Libertades. Número 22/2023. VVAA. Coeditor: Asociación Derecho, Laicidad y Libertades.	Papel-PDF
Anuario de Derecho Civil, tomo LXXVI, año 2023, fascículo II. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Memoria elevada a S.M. de la Fiscalía General del Estado, año 2022.	Papel-HTML
Anuario de derecho penal y ciencias penales, año 2023, tomo LXXVI. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Boletín de la Real Sociedad Geográfica, número extraordinario, tomo CLXI. Coeditor: Real Sociedad Geográfica.	Papel-PDF
Anuario de Derecho Civil, tomo LXXVI, año 2023, fascículo III. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Anuario de Derecho Civil, tomo LXXVI, año 2023, fascículo IV. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Anuario de Historia del Derecho 2023, tomo XCIII. Coeditor: Ministerio de Justicia.	Papel-PDF
Anuario de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid, año 2023, n.º 27. Coeditor: UAM.	Papel-PDF
Clasificación Internacional de Enfermedades - 10 - 5.ª edición, dos tomos. Coeditor: Ministerio de Sanidad.	Papel-PDF
Anales de la Abogacía General del Estado, 2022. Coeditor: Ministerio de Justicia.	DVD-HTML
Anuario de Derecho Ambiental - Observatorio de Políticas Ambientales, año 2023. Coeditor: CIEMAT.	Papel-PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 1. VVAA.	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 2. VVAA.	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 3. VVAA.	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 4. VVAA.	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 5. VVAA.	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 6. VVAA.	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 7. VVAA.	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 8. VVAA.	PDF
Revista de Jurisprudencia Laboral, n.º 9. VVAA.	PDF

## EDICIONES Y COEDICIONES 2023

COLECCIÓN O MATERIA	FORMATO DE EDICIÓN
<b>Audiolibros</b>	
Tratado de Derecho Administrativo, tomos I a V. Santiago Muñoz Machado.	MP 3
Representación hecha a SMC el señor don Fernando VII en defensa de las Cortes. Álvaro Flórez-Estrada.	MP 3
Constitución española, versión en castellano.	MP 3

Las obras publicadas se dan a conocer a través del Boletín Electrónico de Novedades (30 boletines), las redes sociales, el espacio de la AEBOE en la página web de la Unión de Editoriales Universitarias, actos de presentación, presencia en ferias y mediante comunicaciones electrónicas y postales dirigidas a destinatarios de ámbitos concretos. En el año 2023 se han incorporado al Catálogo de la Agencia en Google Books el contenido de 54 publicaciones.

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

La venta y comercialización de las publicaciones se realiza en la Librería del BOE, en Madrid y en la Librería de la Universidad de Oviedo, donde se estableció un nuevo punto de venta, inaugurado el día 30 de septiembre de 2022.

En 2023 la facturación por la venta de libros ha ascendido a 446.025, un 7,08 % más que el año anterior, y ha generado la venta de 19.643 ejemplares, de los que 16.434 han sido obras editadas por la AEBOE y 3.209 editadas por otros organismos públicos.

### 6.12 Servicios de atención e información

Desde 2016, las consultas escritas se atienden mediante un sistema de "Formularios web", específicos de cada área de actividad de la Agencia, de manera que la respuesta a la demanda ciudadana se hace directamente por la unidad que gestiona el servicio: recibido el formulario, se asigna un número de ticket sobre el que se realizan las distintas comunicaciones, por correo electrónico, a que da lugar una consulta. En la actualidad hay disponibles ocho formularios web diferenciados.

En 2023 se han atendido 43.412 peticiones de información a través de los formularios web, un 17,03 % menos que en el año anterior. El mayor número de peticiones corresponde al servicio de

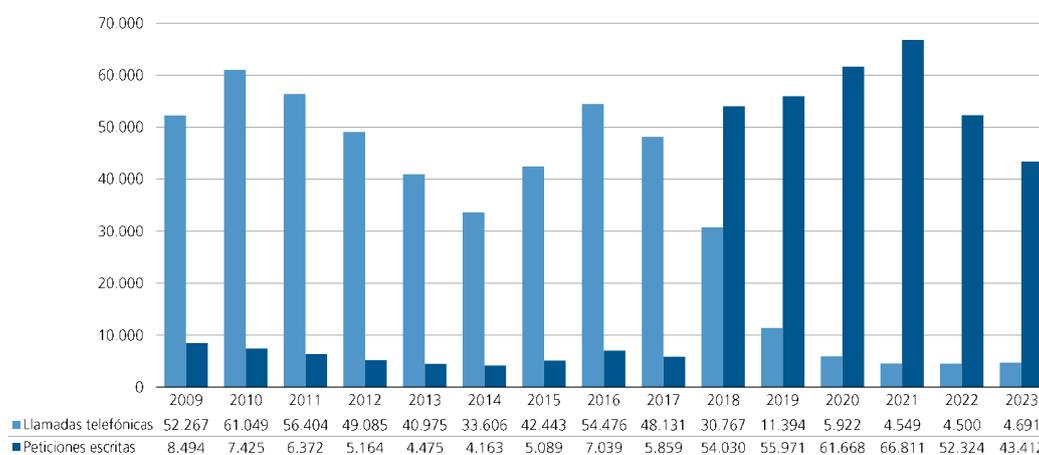
Anuncios (55,98 %), seguido de Atención al ciudadano (22,32 %), Subastas (8,38 %), Tablón Edictal Único (5,48 %), Farmacopea (4,16 %), Tablón Edictal Judicial Único (2,35 %), Accesibilidad (0,98 %) y Webmaster (0,36 %).

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

Estos cambios han supuesto invertir la vía a través de la cual se atiende la demanda informativa de los usuarios de la Agencia, de manera que en la actualidad la mayor parte de la información demandada se realiza por escrito a través de los formularios web.

En el gráfico histórico de evolución de la información se puede observar que, si bien el volumen de demanda de información no ha variado sustancialmente, la vía de solicitud se ha invertido. Al inicio del periodo, en 2009 la información telefónica suponía el 86,08 % y la información escrita el 13,98 %, mientras que en 2023 la información telefónica representa un 9,75 % y la escrita un 90,25 %.

### Servicios de atención e información



## 6.13 Trabajos de artes gráficas elaborados en la Imprenta Nacional

En 2018 la Agencia dejó de tener la consideración de medio propio de la Administración General del Estado y de sus organismos y entidades de derecho público en el ámbito de las artes gráficas, como consecuencia se suprimieron los trabajos de impresión offset y de encuadernación industrial. No obstante, en los talleres de la Imprenta Nacional se continúan realizando los trabajos de impresión digital de las publicaciones editadas por la propia Agencia y las realizadas en coedición con otros organismos.

Durante el año 2023 se han elaborado 165 títulos de obras y revistas y 120 de folletos, catálogos y otros, que ha supuesto la impresión de 11.058 ejemplares de obras y revistas y 294.643 de folletos, catálogos y otros. Entre los títulos editados por la Agencia Estatal BOE elaborados en la Imprenta Nacional destacamos los siguientes: *Las Glosas Emilianenses y Silenses*; *Los orígenes de la Policía española. Dos siglos al servicio de la sociedad (1824-2024)*.

Por otra parte, hay que destacar las tareas relacionadas con la impresión de las obras de las colecciones de Códigos electrónicos y la Norma al día. En 2023 se han realizado 2.357 encargos de impresión, 1.950 de Códigos electrónicos y 407 de la Norma al día, que han supuesto la impresión digital de 23.249 ejemplares y un total de 12,96 millones de páginas.

### Impresión de obras de las colecciones Códigos electrónicos y Norma al día



## 6.14 Portal de subastas

La puesta en funcionamiento del Portal de subastas, el 15 de octubre de 2015, supuso la sustitución del sistema presencial de subastas, judicial y notarial, por otro electrónico que permite, desde un único punto ubicado en la sede electrónica boe.es, realizar todas las fases del procedimiento, logrando una mayor difusión, transparencia y control. 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.

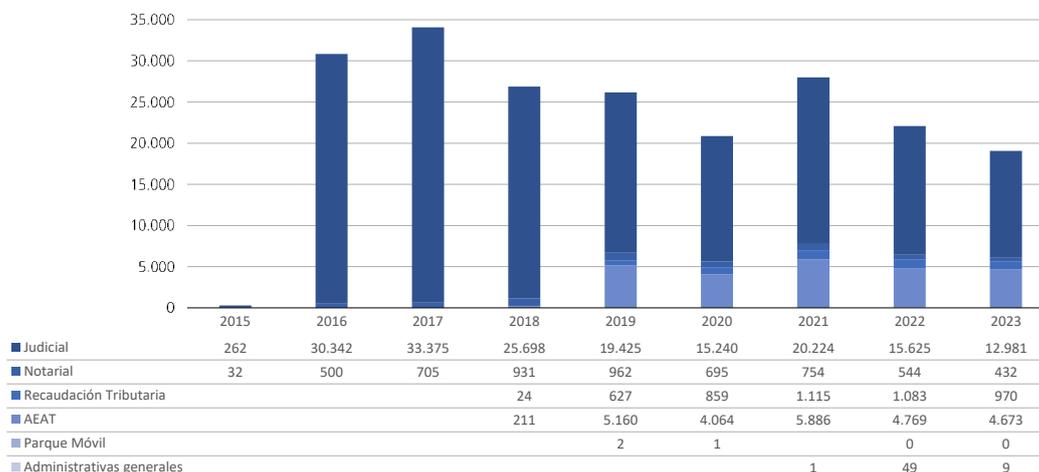
Desde el 1 de septiembre de 2018, conforme establece el Reglamento de Recaudación, también se efectúan a través de este Portal, las subastas que realizan los organismos de recaudación de todas las Administraciones Públicas.

Al finalizar el año 2023, el Portal de subastas contaba con 347.503 usuarios, de los cuales 71.132 habían efectuado alguna puja.

En el transcurso del año se han iniciado 19.065 expedientes de subastas (Judiciales 12.981; Notariales 432; Recaudación Tributaria 970; AEAT 4.673; Administrativas Generales 9). Se han subastado 43.923 bienes, el 95,32 % de ellos bienes inmuebles.

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

### Expedientes iniciados de subastas





ANEXO:  
PROGRAMAS Y PROYECTOS  
DEL PLAN DE ACCIÓN 2023

## ANEXO: PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN 2023

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

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

**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 y Seguridad.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 99,10 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

Para garantizar que los diarios oficiales estén puntualmente publicados es necesario realizar una serie de controles a lo largo del proceso de montaje y firma, fijando horarios exigentes en algunas actividades que aseguren esa puntualidad, como es el caso de la hora en que deben estar firmados los diarios, objetivo de este programa.

Las mejoras realizadas en los últimos años, tanto a nivel técnico, mejora del procedimiento de gestión de los anuncios, como organizativo, los acuerdos alcanzados con la Oficina del Secretariado del Gobierno para disponer de la relación diaria de las disposiciones a publicar con el mayor adelanto posible, han contribuido al logro del objetivo de este programa, garantizando la puntual publicación de los diarios oficiales, y ello pese a la carga de trabajo que supone el montaje y publicación de los dos suplementos del diario oficial, el TEU y el TEJU.

En el año 2023 se han publicado 313 números del BOE y 246 del BORME. De los 313 diarios BOE, el número 312, publicado el 29 de diciembre, corresponde a un número extraordinario en el que se publicaron diferentes reales decretos sobre la reestructuración de los departamentos ministeriales y de nombramientos y ceses de miembros del Gobierno.

Del total de los 559 diarios publicados, 552 se han firmado antes de las 24 horas del día anterior a su publicación, lo que supone un 98,74 %. De los 7 diarios firmados más tarde de las 24 horas, 5 se firmaron entre las 24 y la 01:30 horas y 2 más tarde de esa hora.

---

**Proyecto PD 2:** Integración de la publicación del BOE con LEOS (*Legislation Edition Open Software*).

**Objetivo/Meta:** Realizar una prueba piloto de envío de disposiciones en formatos estructurados, a 30 de noviembre.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 50 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en realizar la prueba piloto por causas imputables a la AEBOE.

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

**Fecha de finalización:** No se ha ejecutado el proyecto.

**Grado de cumplimiento:** 0 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

El proyecto LEOS es una iniciativa de la Unión Europea que consiste en el desarrollo de un editor específico para la elaboración de los textos legislativos. Este editor basado en formatos estructurados en XML presenta grandes ventajas para el proceso de elaboración de las normas, desde las primeras fases de los borradores hasta la publicación definitiva de las disposiciones. Entre sus cualidades están el que se fuerza una estructura lógica del texto, se gestiona el proceso de versiones, y se dispone de un esquema XML totalmente adaptado a la problemática de etiquetado y metadatos legales.

Desde el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática se inició un proyecto para implantar experiencias piloto LEOS en varios ministerios y la AEBOE debe colaborar en la última fase del flujo de los documentos, dado que su objetivo es que puedan ser publicados en el diario BOE con todas las ventajas y riqueza que aporta ese nuevo formato.

Finalmente, este proyecto en lo que a la AEBOE se refiere no ha avanzado, estando pendiente la integración a modo de prueba con disposiciones consolidadas y estudiar posibles formatos de envío a publicar en diario BOE.

Por lo expuesto, la ponderación que las unidades responsables de su ejecución en la Agencia, Imprenta Nacional y Tecnologías de la Información y Seguridad, dieron a este proyecto, 2 y 5 puntos respectivamente se han distribuido proporcionalmente entre el resto de los programas/ proyectos relacionados con la publicación de los diarios oficiales en los que participan dichas unidades.

---

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

**Objetivo/Meta:** Disminuir el porcentaje de erratas, respecto al número de disposiciones publicadas, hasta un valor igual o inferior al 0,14 %.

**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:** 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 los errores 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.

En el año 2023 se han publicado 34 correcciones de erratas en el BOE, un 0,13 % respecto a las 26.802 disposiciones publicadas en el diario. Casi todas las erratas se han debido a errores cometidos en disposiciones complejas, con muchas páginas, tablas e imágenes que han sido necesarias tratar manualmente para hacerlas accesibles.

---

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

**Objetivo/Meta:** Publicar sin erratas los anuncios en los diarios oficiales.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada errata publicada.

**Unidades responsables:** Imprenta Nacional/ Secretaría General.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

### **Desarrollo del programa/proyecto:**

Al igual que en el programa anterior, el objetivo del programa es evitar o disminuir el número de las erratas en los anuncios que se publican en las Secciones IV y V del BOE y en el BORME, debidas al tratamiento que se realiza en la Imprenta Nacional durante el proceso de montaje y edición de los diarios.

En el año 2023 no ha habido ni una sola corrección de erratas en los 47.229 anuncios publicados en ambos diarios.

---

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

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada disposición no editada con CKEditor.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 94,50 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

La finalidad de este programa es realizar el montaje de la totalidad de las disposiciones que se publican en el diario oficial BOE con un editor XML llamado CKEditor. Para ello se ha desarrollado un sistema de edición de disposiciones en formatos estructurados XML, que implica que su tratamiento se realice íntegramente con este formato desde su entrada en producción. Las disposiciones así tratadas tienen la característica de ser 100% accesibles para discapacitados visuales, al no incluir texto dentro de imágenes que no pueden ser tratadas por los lectores automáticos.

El editor XML CKEditor se ha ido integrando en el proceso de producción adaptándolo a las necesidades de la edición de los diarios oficiales. Inicialmente, en este formato se editaban solo las disposiciones con original en DOCX, con pocas páginas y con mayoría de texto, sin imágenes. Gradualmente se han incorporado nuevas funcionalidades para tratar tablas, originales XLSX y Cantos Dorados, imágenes, PDF de página completa y multipágina y fórmulas.

Actualmente, con los desarrollos efectuados, se pueden editar con XML todas las disposiciones, salvo las que tienen un elevado número de páginas procedentes de PDFs complejos o con formatos fijos con estructuras determinadas y restrictivas.

En el año 2023 se han tratado y editado 26.802 disposiciones, 11 de ellas no han podido tratarse con la herramienta de edición de XML.

---

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

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

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

**Unidades responsables:** Secretaría General/ Imprenta Nacional.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

Las constantes mejoras introducidas en la aplicación que gestiona los anuncios han permitido que todos se tramiten con firma electrónica, por tanto, los dos plazos de tramitación establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2010, que regula el procedimiento para la inserción de anuncios en

el BOE y en el BORME, han quedado en la práctica reducidos a un único plazo, publicarlos entre 3 y 6 días hábiles.

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

En el año se han publicado 47.229 anuncios, 39.529 en el BOE y 7.700 en el BORME, todos ellos dentro del plazo de los 6 días.

Del total de anuncios publicados, el 96,56 % se han publicado el primer día del plazo establecido, es decir, el tercer día desde la conformidad del anuncio.

---

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

**Objetivo/Meta:** Realizar las siguientes 3 actuaciones a 31 de diciembre: Identificar 5 tipos de disposiciones complejas y contactar con el emisor para lograr que los formatos de remisión permitan generar documentos accesibles y reutilizables; Mejoras en las disposiciones procedentes del SIGP; Mejoras en las disposiciones publicadas por el INCUAL (cualificaciones profesionales).

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 33,33 puntos porcentuales por cada actuación no realizada.

**Unidades responsables:** Imprenta Nacional.

**Grado de Cumplimiento:** 100 %.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

En mayo de 2019 se presentó el "Proyecto de Mejora de la Accesibilidad del BOE", en el ámbito de las políticas de igualdad promovidas por el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes e Igualdad, con la finalidad de prevenir y eliminar toda clase de discriminación en el acceso al BOE por razón de discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Dentro de este marco de actuación, en el año 2023 se han realizado las siguientes actuaciones:

- ▶ Respecto a la actuación primera, se han identificado 14 disposiciones complejas con graves problemas de accesibilidad. Se ha contactado con Secretariado del Gobierno y con los emisores para intentar mejorar, en la medida de lo posible.
- ▶ En relación con las propuestas de mejora de las disposiciones procedentes del Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP), se han realizado importantes avances que han permitido el envío de las convocatorias y las adjudicaciones de concursos en formato HTML, así como las convocatorias y resoluciones de plazas de libre designación, si bien en estas se han detectado errores que están tratando de solucionarse.

- ▶ Finalmente, las mejoras a introducir en las disposiciones publicadas por INCUAL se finalizaron el 31 de julio, y a 31 de diciembre se han publicado cuatro reales decreto en el formato HTML acordado.

---

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

**Objetivo/Meta:** Publicar los anuncios de notificación y los edictos, en los suplementos del diario BOE, en el plazo de 3 días hábiles desde su recepción, salvo los supuestos previstos en la letra f) de la disposición adicional primera, y en la letra f) de la disposición adicional cuarta del RD 181/2008.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 2 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:** 94,76 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

Con la implementación, el 1 de junio de 2015, del Suplemento de Notificaciones (TEU) en el que se publican los anuncios de notificación que realizan todas las Administraciones Públicas y, el día 1 de junio de 2021 del Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), en el que se publican las resoluciones y comunicaciones judiciales de los Juzgados y Tribunales, se configura un modelo de notificación edictal global y coherente, en el que si bien los dos tableros edictales, judicial y administrativo, son independientes y presentan singularidades propias, se ofrecen ambos desde la plataforma del "Boletín Oficial del Estado".

Conforme establece la normativa, los anuncios de notificación y los edictos deben publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, salvo los supuestos previstos en las letras f) de la Disposición adicional primera y de la Disposición adicional cuarta del RD 181/2008, de 8 de febrero, es decir en los supuestos de imposibilidad técnica, solicitud de un plazo de publicación superior por el órgano remitente o que el anuncio o edicto requiera de subsanación.

En el año 2023 en el TEU se han publicado 954.370 anuncios y en el TEJU 576.436 edictos. Del total de notificaciones y edictos, 401 se han publicado en más de tres días, lo que supone un 0,026 % respecto al total.

La publicación de los 1,53 millones de notificaciones y edictos en los dos suplementos ha generado el montaje y publicación de 3,29 millones de páginas en el BOE.

---

**Proyecto PD 9:** Nuevo sistema de remisión de las disposiciones de la Administración local que se publican en la Sección II B del BOE.

**Objetivo/Meta:** Tener realizados los desarrollos necesarios para el envío de las disposiciones a la AEBOE el 31 de julio.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 10 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en disponer de los desarrollos informáticos necesarios.

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

**Fecha de finalización:** 31 de julio.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

En la Sección II del diario BOE se publica un gran número de disposiciones de convocatorias de plazas de la Administración Local. Estas disposiciones tienen una casuística específica que genera una elevada carga de trabajo en el proceso de publicación, tanto en el Secretariado del Gobierno como en la AEBOE.

Con este proyecto se pretende implantar un sistema de remisión de estas disposiciones a la Agencia semejante a los utilizados para la publicación de los anuncios y de las notificaciones, consistente en el uso de formularios con campos controlados, que eviten errores y estandaricen las disposiciones, facilitando un canal directo de comunicación entre los ayuntamientos, el Secretariado del Gobierno, y finalmente con la AEBOE, de forma que se simplifiquen todas las tareas del proceso de edición y publicación.

Una vez que la Agencia tuvo elaborada una propuesta con los requisitos técnicos necesarios para la remisión de las disposiciones de la Sección II, se mantuvo una reunión con los responsables del Ministerio de la Presidencia para analizarla, iniciándose en el mes de abril los trabajos de desarrollo de la aplicación de envío para los usuarios de la Administración Local, y de la aplicación de validación para los usuarios del Ministerio de la Presidencia.

En el mes de mayo se dispuso de una primera versión de ambas aplicaciones en el entorno de pruebas para los usuarios del Ministerio de la Presidencia, que fue completada en el transcurso de los meses de junio y julio, incorporando los cambios y mejoras solicitados por el Ministerio.

A 31 de julio, tal y como estaba previsto en el proyecto, estuvieron finalizados los desarrollos necesarios para el envío de las disposiciones a la AEBOE. En septiembre se pone en producción la primera versión de las aplicaciones que permite gestionar la incorporación progresiva de los usuarios de Administración Local y, se publican las primeras disposiciones recibidas y gestionadas a través de las nuevas aplicaciones.

En el mes de octubre, el Ministerio solicita nuevas funcionalidades y se aplaza la incorporación de las Entidades Locales a este sistema. No obstante, las partes acuerdan mantener reuniones a partir del 15 de enero de 2024 para la planificación de la puesta en producción del sistema.

---

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

**Objetivo/Meta:** Tener adaptados los estilos de formato de al menos 15 modelos de los diarios del Congreso a 31 de diciembre y entregar las diferentes publicaciones antes de las 9 horas los días que correspondan.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 3 puntos porcentuales por cada modelo sin adaptar los estilos de formato en la fecha prevista (máximo 45 puntos) y reducción de 1 punto porcentual por cada 30 minutos de retraso en entregar las diferentes publicaciones (máximo 5 puntos por día).

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 76 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

Durante este ejercicio, se pretende incorporar en la edición de los boletines del Congreso y Cortes Generales, en tanto que son el origen de las disposiciones que se publican en el BOE, las mejoras ya implementadas en la edición del diario BOE como es el uso generalizado de formatos XML utilizando la herramienta CKEditor, que permite una mejor estructuración y accesibilidad de las disposiciones, fijándose como objetivo tener adaptados los estilos de formato de al menos 15 modelos de los diarios del Congreso.

Hay que aclarar que, por error en el objetivo del programa, se estableció tener adaptados 15 modelos de la serie A y B, cuando los modelos de esta serie son solo 6. Los 15 modelos a adaptar en este ejercicio corresponden a todas las series A, B, C y D.

En el año 2023 se han adaptado 7 modelos, 6 pertenecientes a la serie A y B del Congreso, y 1 de la serie D.

Respecto al objetivo de entregar puntualmente los diarios, en las 177 entregas realizadas no ha habido ningún retraso.

---

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

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

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

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

**Fecha finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 98,00 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

Para facilitar el acceso a la información publicada en los diarios oficiales, la Agencia elabora y ofrece gratuitamente en su sede electrónica, bases de datos que permiten la búsqueda y recuperación de las disposiciones, actos y anuncios publicados en los diarios.

Las bases de datos elaboradas a partir del contenido de los diarios son las siguientes: *Legislación, Personal, Otras disposiciones, Anuncios de la Sección IV Administración de Justicia, Anuncios de la Sección V, Notificaciones, Anuncios BORME y Edictos del TEJU.*

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

En el año 2023 se han actualizado 699 contenidos, solo en dos de ellos se ha tardado más de 2 días.

---

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

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,15 puntos porcentuales por cada análisis realizado entre 4 y 5 días, y de 0,30 puntos los realizados en más de 5 días.

**Unidades responsables:** Gestión Editorial, Documentación e Información.

**Fecha finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 99,70 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

La base de datos de *Legislación* ofrece las disposiciones de carácter general de ámbito estatal (desde 1960), europeo (desde 1952) y la normativa autonómica con rango de ley (desde 1980), y el análisis jurídico de cada norma. Para la normativa estatal y autonómica más relevante también se encuentra disponible el texto consolidado, es decir, actualizado con las modificaciones y correcciones que el texto original ha sufrido a lo largo del tiempo. Esta base de datos, a 31 de diciembre de 2023 disponía de 239.222 documentos.

El objetivo principal del análisis jurídico es establecer las relaciones existentes entre las disposiciones que se publican con las disposiciones anteriormente publicadas, para determinar si estas se han derogado, modificado, desarrollado, etc. De este modo, el análisis jurídico permite contar con una lista acumulativa de las modificaciones que una norma ha experimentado desde su publicación inicial, constituyendo la base a partir de la que se redactará el texto consolidado correspondiente a cada norma.

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

En el año 2023 se han analizado e incorporado a la base de datos de Legislación 5.065 disposiciones, todos los análisis jurídicos se han realizado en 3 o menos días, salvo en 2 disposiciones que tardaron entre 4 y 5 días.

De las 5.065 disposiciones analizadas e incorporadas a la base de datos, 2.485 son normas estatales, 610 autonómicas y 1.970 europeas.

---

**Programa DL 3:** Mantenimiento de la legislación consolidada.

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

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

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

**Fecha finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 96,26 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

Como se ha dicho anteriormente, en la base de datos de *Legislación*, para la normativa estatal y autonómica más relevante, se encuentra disponible el texto consolidado.

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

La base de datos de *Legislación consolidada* cuenta con casi 12.000 normas.

Desde el año 2017 el texto consolidado de las normas más relevantes se complementa con la jurisprudencia del Tribunal Supremo que las interpreta. También desde la normativa consolidada se

puede consultar el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico de la RAE, permitiendo así conocer el significado de cualquier término empleado en el texto.

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

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.

Durante el año 2023 se han actualizado 2.138 normas consolidadas, un 7,06 % más que en el año anterior. El tiempo medio de actualización ha sido de 0,48 días.

De las 2.138 normas consolidadas 80 (3,74 %) han tardado en actualizarse más de 3 días, la mayoría de ellas (71) corresponden al mes de enero de 2023, explicándose el aumento del plazo por la acumulación y complejidad de las normas cuya publicación se asocia al comienzo del ejercicio presupuestario.

Además, a lo largo del año se han consolidado 418 nuevas normas.

---

#### **Proyecto DL 4:** ELI-Identificador Europeo de Legislación.

**Objetivo/Meta:** Realizar las siguientes actividades a 31 de diciembre: Ejercer el rol de coordinador ELI a nivel europeo, y con los grupos de trabajo de las CCAA y entidades locales; Implementar el 4º pilar ELI en la legislación estatal; Implementar el metadato de doble publicación a 1.000 normas autonómicas.

**Evaluación del cumplimiento:** 60 puntos por ejercer el rol de coordinador ELI; Reducción de 10 puntos por no tener implementado el 4.º pilar ELI a 31 de diciembre; Reducción de 0,3 puntos por cada norma autonómica sin implementar el metadato de doble publicación (máximo 30 puntos).

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

**Fecha finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

#### **Desarrollo del programa/proyecto:**

El Identificador Europeo de Legislación-ELI (European Legislation Identifier) es un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios y las bases de datos oficiales, que permite acceder *online* a la legislación en un formato normalizado, de manera que pueda localizarse, intercambiarse y reutilizarse por encima de las fronteras.

Este proyecto, iniciado en el año 2016, tiene como finalidad implantar el ELI en España, para lo que se creó un grupo de trabajo específico en el marco de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica (CSAE) que es coordinado por la AEBOE.

El ELI quedó implementado en 2018 para la normativa estatal.

Durante el año 2023, se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

Como coordinadora de los grupos de trabajo de las comunidades autónomas y entidades locales de la CSAE, la AEBOE ha continuado prestando asesoramiento a las distintas Administraciones para la implementación del ELI, mediante la celebración de reuniones con los responsables del proyecto y revisión de las implementaciones (Canarias, Valencia, Madrid, Extremadura, Barcelona...).

A nivel europeo, se ha asistido a todas las reuniones de la ELI Taskforce, incluida la primera reunión presencial tras la pandemia que se celebró en Lisboa, el 17 de mayo.

Por otra parte, con fecha de 19 de septiembre quedó implementado el 4.º pilar ELI para la legislación estatal. A 31 de diciembre de 2023, solo Finlandia y España habían conseguido este objetivo.

Respecto al objetivo referido a aplicar el metadato de doble publicación a las normas autonómicas, si bien inicialmente se estimó que aplicarían a 1000 normas, finalmente se ha implementado en 883, todas las que tenían la posibilidad de llevarlo.

---

**Proyecto DL 5:** Mejora en el tratamiento de la normativa europea de la base de datos de *Legislación*.

**Objetivo/Meta:** Hiperenlazar los reglamentos, directivas y decisiones aprobadas desde 2015 con el texto aplicable de la norma europea disponible en EUR-Lex, antes de 31 de octubre.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 25 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en tener operativos los hipervínculos.

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

**Fecha finalización:** 14 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 90%.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

La AEBOE ofrece en su base de datos de *Legislación* las normas europeas que cada día se publican en el Diario Oficial de la Unión Europea. No obstante, cuando las normas europeas son objeto de modificación, es la propia Unión Europea a quien corresponde elaborar los correspondientes textos consolidados, a través de su base de datos *EUR-Lex*.

Mediante este proyecto se pretende que los usuarios accedan al texto consolidado de las normas europeas disponible en *EUR-Lex* de forma directa, desde el registro que ofrece la base de datos de

*Legislación* de la Agencia. De esta manera se facilita y agiliza el acceso al Derecho comunitario vigente, evitando que los usuarios tengan que realizar una búsqueda específica en *EUR-Lex*.

En septiembre finalizó la revisión de los metadatos relevantes de las 13.100 disposiciones objeto del proyecto y se elaboraron las especificaciones técnicas para la generación del enlace.

El objetivo para esta anualidad era tener hiperenlazados los reglamentos, directivas y decisiones aprobadas desde 2015 con el texto aplicable de la norma europea disponible en *EUR-Lex*, antes de 31 de octubre. Finalmente, esta funcionalidad estuvo disponible para los usuarios el 14 de diciembre.

---

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

**Objetivo/Meta:** Enviar las alertas antes de las 10:00 horas del día de su publicación, salvo las de *Legislación* 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 y Seguridad.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 90 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

El sistema de alertas "Mi BOE" incluye información personalizada sobre diferentes contenidos publicados en el diario BOE o incorporados en las bases de datos de la Agencia. Es un servicio gratuito, que se remite mediante correo electrónico y para cuya suscripción se requiere tan solo disponer de una dirección de correo electrónico, salvo para las alertas de Anuncios de notificación y de Edictos judiciales para las que es necesario acceder mediante firma electrónica.

Las alertas que se ofrecen se agrupan en los siguientes contenidos: *Legislación, Anuncios, Temáticas, Personal, Normas consolidadas, Códigos electrónicos, Anuncios de notificación, Mis búsquedas y Mis edictos.*

Las tres alertas más demandadas son, por este orden, las de *Legislación, Personal, y Anuncios de Notificación.*

A 31 de diciembre de 2023 había 573.969 suscriptores, un 9,15 % más que a finales de 2022.

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

Durante el año 2023 se han realizado 1.296 envíos, de los que tan solo 10 se han remitido más tarde de la hora establecida en el objetivo del programa, lo que supone un 0,77 % del total de enviadas. De los 10 envíos realizados fuera de plazo, 6 son de *Personal*, 1 de *Legislación*, 2 de *Mis búsquedas* y 1 de *Temáticas*.

---

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

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

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

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 6 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

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

Con fecha de 3 de octubre de 2023 el CENDOJ envió 188 sentencias que fueron incorporadas en más de 30 días.

---

**Programa DL 8:** Mantenimiento de las Bases de datos en coedición.

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada documento incorporado en más de 5 días.

**Unidades responsables:** Gestión Editorial, Documentación e Información.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

La Agencia en colaboración con otros órganos u organismos coedita las bases de datos de: *Abogacía del Estado* que contiene una selección de dictámenes y escritos judiciales elaborados desde 1997 por

el Servicio Jurídico del Estado, tanto desde la Abogacía General del Estado como desde las distintas Abogacías del Estado; *Consejo de Estado*, incorpora los dictámenes del Consejo de Estado desde 1987; *Doctrina de la Fiscalía*, ofrece el texto y el análisis jurídico de todas las Instrucciones, Circulares y Consultas aprobadas por la Fiscalía General del Estado desde 1978.

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

En el año 2023 se han incorporado 43 documentos remitidos por los coeditores, todos ellos dentro del plazo de los 5 días previstos en el objetivo del programa.

---

**Proyecto DL 9:** Mejora de la Legislación consolidada.

**Objetivo/Meta:** Incorporación de hipervínculos en los textos consolidados. Tener operativos a 31 de octubre los hipervínculos correspondientes al texto de las normas consolidadas estatales.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 25 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en tener operativos los hipervínculos.

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

**Fecha de finalización:** 31 de octubre.

**Grado de cumplimiento:** 20 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

El objetivo anual del proyecto es tener operativos a 31 de octubre los hipervínculos correspondientes al texto de las normas consolidadas.

Se ha realizado una prueba piloto a nivel interno para estudiar las opciones de generación de los hiperenlaces, si bien, por razones de priorización se ha pospuesto este proyecto que se retomará en 2024.

---

**Programa DL 10:** Digitalización y tratamiento de documentación retrospectiva.

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,16 puntos porcentuales por cada boletín no tratado.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 79,20 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

Fruto de este trabajo se están mejorando todos los ficheros de imágenes y de texto de los diarios publicados en papel antes del año 2009, disponibles en la página web de la Agencia, y como consecuencia se han incrementado las posibilidades de recuperación de la información por parte de los ciudadanos.

Durante el año 2023 se han digitalizado y tratado 497 boletines de los 627 previstos, que suponen un 79 % del total.

---

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

**Objetivo/Meta:** Tratar un mínimo de 12.000 disposiciones al año. Entregar las disposiciones históricas de prioridad 1 en un plazo de 3 días y las de prioridad 2 en un plazo de 7 días.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,01 puntos porcentuales por disposición no tratada (máximo 90 puntos); reducción de 0,5 puntos y 0,25 puntos porcentuales por cada disposición histórica de prioridad 1 y 2, respectivamente, entregadas fuera de plazo (máximo 10 puntos).

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 98,25 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

Las disposiciones históricas son aquellas publicadas en el BOE o en otros diarios oficiales que es necesario volver a tratar con el editor XML, con el fin de ofrecer a los ciudadanos los textos legislativos de las bases de datos documentales de la AEBOE de forma más accesible y mejor estructurada.

En el año 2023 se han tratado 21.759 disposiciones históricas, un 181 % más que las previstas como objetivo anual.

Por otra parte, se han tratado 10 disposiciones de prioridad 1, de las cuales una se ha entregado en más de 3 días, y 104 de prioridad 2, de las que 5 han tardado más de los 7 días establecidos como objetivo del programa.

---

**Proyecto DL 12:** Proyecto de "Open data".

**Objetivo/Meta:** Reutilización de la información legal de la AEBOE, mediante la puesta a disposición de nuevos formatos y servicios de carácter abierto y gratuito; tener disponibles los nuevos formatos y servicios el 1 de junio.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 20 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en tener disponibles los nuevos servicios.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 0 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

La finalidad de este proyecto es la reutilización de la información legal de la AEBOE, mediante la puesta a disposición de nuevos formatos y servicios de carácter abierto y gratuito y que permitan la descarga masiva por parte de los reutilizadores.

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

En el año 2023 se han realizado diversos ajustes en el funcionamiento de las APIs, se ha validado la propuesta final de metadatos que proporcionarán, respectivamente, la API de legislación consolidada y la API del BOE, se ha redactado la especificación técnica para las diversas APIs de datos auxiliares que requiere el proyecto. Sin embargo, no han podido estar disponibles los nuevos formatos y servicios.

---

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

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,01 punto porcentual por cada petición contestada fuera de plazo.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 99,92 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

En el año el año 2016 se implementó un nuevo sistema de información escrita a través de formularios web. Las solicitudes de información se encuentran diferenciadas por áreas de actividad, asignán-

dose a cada solicitud un número de ticket sobre el que se realizan las distintas comunicaciones a que da lugar una consulta, vía correo electrónico.

Actualmente hay disponibles 8 formularios web diferenciados, desde los que se atienden por escrito todas las peticiones de información relacionadas con los diferentes servicios que ofrece la Agencia.

El objetivo anual del programa es contestar las peticiones de información con celeridad, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

A fecha del informe se han atendido 43.412 peticiones de información a través de tickets web, de las que solo 8 han tardado en contestarse más de 3 días.

El mayor número de peticiones de información corresponde a Anuncios 55,98 %, seguido de Atención al ciudadano con el 22,32 %.

---

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

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

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

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 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 aprobado por Orden ministerial de 30 de marzo de 2023, inicialmente comprendía 229 publicaciones, de las cuales 9 son bases de datos. Tras las diferentes modificaciones realizadas a lo largo del año (altas extraordinarias y bajas), el número total de obras incluidas en el programa al finalizar el año era de 228, por tanto, el número de obras a editar excluyendo las bases de datos es de 219.

Durante el año se han editado 251 obras en diferentes formatos.

---

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

**Objetivo/Meta:** Editar y publicar en la página web 45 códigos electrónicos.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 2,25 puntos porcentuales por cada código no publicado.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 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, que se imprimen bajo demanda.

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

En el año 2023 se han elaborado y publicado 46 nuevos títulos, en la web de la Agencia hay disponibles 380 códigos electrónicos. La mayor parte de los títulos publicados pertenecen a la colección Material de oposiciones.

Como consecuencia de la publicación de la Orden SND/726/2023, de 4 de julio, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de julio de 2023, por el que se declara la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19) se han eliminado de la web los 6 códigos existentes relacionados con la COVID-19.

El número de descargas del periodo ha sido de 3,41 millones. Los títulos más descargados en el año han sido, por este orden: Reglamento electrotécnico para baja tensión e ITC, Código de Protección y Bienestar Animal, Código de Tráfico y Seguridad Vial y Normativa para ingreso en el Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado y Código Penal y legislación complementaria.

---

**Programa DL 16:** Biblioteca Jurídica digital de la AEBOE.

**Objetivo/Meta:** Publicar en BJD de la sede electrónica boe.es 66 obras (50 libros de las colecciones del Consejo Editorial y del Fondo Editorial, 10 anuarios y otras publicaciones y 6 audiolibros).

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 1,5 puntos por cada obra no publicada.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 89,50 %.

### **Desarrollo del programa/proyecto:**

La Biblioteca Jurídica Digital de la página web de la AEBOE contiene una recopilación de obras que contribuyen a la comprensión del ordenamiento histórico, y al acceso a la legislación española actual. La Biblioteca está formada por apartados dedicados específicamente a: Libros, Códigos, Códigos Universitarios, Material de oposiciones y Anuarios y revistas.

La finalidad de este programa es poner a disposición de los ciudadanos, en la Biblioteca Jurídica Digital, en formato electrónico, las obras que componen las colecciones del Consejo Editorial y del resto del fondo editorial del Organismo.

En la Biblioteca Jurídica Digital se hallan los contenidos completos de los *Anuarios de Derecho Civil*, de *Derecho Penal y Ciencias Penales*, de *Historia del Derecho Español*, de *Filosofía del Derecho y de Derecho Eclesiástico del Estado*, los *Anales de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas*, los *Comentarios a las Sentencias de Unificación de Doctrina, Civil y Mercantil*, la *Revista de Jurisprudencia Laboral*, *Fundamentos Romanísticos del Derecho Contemporáneo*, el *Anuario de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Madrid*, el *Anuario Iberoamericano de Derecho Administrativo*, recientemente se ha incorporado la revista *Laicidad y Libertades*. También se ofrece una sección dedicada a la ciencia de la administración, un repositorio que contiene una muestra representativa de las principales publicaciones periódicas tanto nacionales –estatales y autonómicas– como internacionales en esta materia.

En el año 2023 se han publicado 38 nuevos libros y se han eliminado 2, a 31 de diciembre había disponibles 294 libros y 14 anuarios.

Se han realizado 4,12 millones de descargas de obras, en formato PDF y EPUB. Los tres títulos más descargados han sido, por este orden: *Estatuto de los Trabajadores*, *Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas - Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público*, y el *Estatuto básico del empleado público*.

El número de descargas de los Anuarios y revistas ha sido de 5,11 millones.

---

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

**Objetivo/Meta:** Realizar las siguientes actividades: Elaborar 6 audiolibros; Catalogar 10 revistas o anuarios; Elaborar 5 publicaciones no incluidas en el programa editorial; Mejorar la imagen de 24 cubiertas web; Incorporar a Google Books 40 publicaciones; Incorporar 10 sumarios a DILVE; Generar 24 noticias o dossieres en UNE.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de: 6,66 puntos porcentuales por cada audiolibro no elaborado (máximo 40 puntos); 1 punto por cada revista o anuario no catalogado (máximo 10 puntos); 1 punto por cada publicación no elaborada (máximo 5 puntos); 0,21 puntos por cada imagen no mejorada (máximo 5 puntos); 0,63 puntos por cada publicación no incorporada a Google Books

(máximo 25 puntos); 0,5 puntos por cada sumario no incorporado a DILVE (máximo 5 puntos); 0,42 puntos por cada noticia o dossier no generado en UNE (máximo 10 puntos).

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 99 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

A 31 de diciembre se han realizado las siguientes tareas: se han elaborado 6 audiolibros, se han catalogado 43 revistas y/o anuarios, se han elaborado 4 publicaciones no incluidas en el programa editorial, se ha mejorado las imágenes de 59 cubiertas, se han incorporado 54 publicaciones a Google Books y 10 Sumarios a DILVE y se han generado 65 noticias en UNE.

---

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

**Objetivo/Meta:** Realizar 90 acciones promocionales de servicios y/o productos ofrecidos por la AEBOE.

**Evaluación cumplimiento:** Reducción de 1,10 puntos porcentuales por cada acción promocional no realizada.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

El objetivo anual del programa se concreta en realizar 50 acciones promocionales y 3 vídeos descriptivos de servicios o productos ofrecidos por la AEBOE.

A 31 de diciembre se han realizado 164 diferentes acciones promocionales, entre las que destacamos las siguientes:

- ▶ Elaboración y envíos de *mailing*, inserciones de anuncios publicitarios en revistas y blogs, cartas, hojas informativas, folletos y catálogos sobre ediciones y coediciones publicadas por la Agencia, dirigidas a clientes potenciales, a diferentes organismos públicos, profesionales del derecho y a colectivos relacionados con el contenido de la obra editada (notarios, re-

gistradores, colegios profesionales, arquitectos, gestores administrativos, sindicatos, ayuntamientos, etc.), seguimiento en redes sociales.

- ▶ Elaboración de 30 boletines electrónicos de novedades.
- ▶ Se han realizado 5 presentaciones de libros.
- ▶ Se ha elaborado un nuevo vídeo divulgativo sobre los Códigos electrónicos de oposiciones, al que se puede acceder desde la página web de AEBOE.

---

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

**Objetivo/Meta:** Atender los pedidos de suscripciones y de librerías 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:** 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 las librerías.

En el año 2023 se han atendido 877 pedidos, todos dentro del plazo de los 2 días establecido como objetivo del programa.

---

**Programa DL 20:** Gestión de la librería.

**Objetivo/Meta:** Entregar los libros adquiridos a través de la tienda virtual, en 3 días hábiles desde la recepción del pago, para los envíos dirigidos a España peninsular. En las ediciones bajo demanda, el plazo será de 8 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:** 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.

Los envíos de libros en el territorio peninsular se realizan gratuitamente para el cliente.

De los 8.459 pedidos realizados en el año tan solo uno se ha entregado fuera del plazo establecido en el objetivo del programa.

Los pedidos de la tienda física y la tienda *online* han generado la venta de 19.643 ejemplares, de los que 16.434 han sido obras editadas por la AEBOE y 3.209 de otros organismos públicos.

---

**Programa DL 21:** Impresión de códigos electrónicos.

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,10 puntos por cada encargo entregado fuera de plazo.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 95,20 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

Para agilizar el proceso de encargo e impresión de los códigos, en 2015 se diseñó e implantó un procedimiento que permite ofertar esta colección actualizada, en formato papel, en un plazo máximo de 10 días. De esta forma, mediante la impresión de pequeñas tiradas se ha reducido considerablemente el tiempo que se tarda en imprimir los códigos, desde que se realiza el encargo. La principal novedad de este procedimiento es que, salvo las tareas de impresión que continúan realizándose en la Imprenta Nacional, el resto las hace 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 3 días hábiles.

En el año 2023 se han realizado 1.950 encargos, un 9 % más que en el año anterior, que han supuesto la impresión de 17.440 ejemplares y casi 11,3 millones de páginas.

El tiempo medio de los encargos ha sido de 1,19 días hábiles, si bien el 60,92 % de estos encargos (1.188) se entregaron en 1 o menos días, mientras que solo 48 encargos tardaron en entregarse más de 3 días.

---

**Programa PS1:** Mantenimiento y mejora del Portal de subastas.

**Objetivo/Meta:** Realizar las tareas de mantenimiento y adaptar el sistema para permitir a las autoridades gestoras identificar la documentación visible sin necesidad de registro, a 31 de diciembre.

**Indicador:** Fechas de adaptación del sistema.

**Evaluación del cumplimiento:** 40 puntos por realizar las tareas de mantenimiento y reducción de 60 puntos porcentuales por no tener implementada la funcionalidad en la fecha prevista.

**Unidades responsables:** Tecnologías de la Información y Seguridad.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

La AEBOE es el organismo responsable del mantenimiento y gestión técnica del Portal de subastas, ubicado en su sede electrónica.

Además de las tareas de mantenimiento propiamente dichas del Portal, desde su puesta en explotación no han dejado de incorporarse y desarrollarse nuevas funcionalidades y mejoras.

Si bien el objetivo que la AEBOE se fijó para esta anualidad era adaptar el sistema para permitir a las autoridades gestoras identificar la documentación visible sin necesidad de registro, surgieron otras necesidades y/o peticiones de los usuarios a las que hubo que dar prioridad. Estas necesidades, en gran medida, están relacionadas con el refuerzo de la seguridad del sistema, lo que es prioritario frente a nuevas funcionalidades.

A 31 de diciembre se han realizado las siguientes actuaciones:

- ▶ Adaptación de las estadísticas de subastas ofrecidas a los gestores.
- ▶ Análisis y desarrollo de adaptaciones necesarias para actualización de versiones de los sistemas utilizados.
- ▶ Se ha desarrollado un sistema de doble factor de autenticación.
- ▶ Implementación de nueva gestión de contraseña con plazo de caducidad y garantía de robustez.

---

**Programa HO 1:** Gestión de recursos humanos.

**Objetivo/Meta:** Realizar las actividades en los plazos establecidos por la normativa o internamente: Gestionar las actividades ordinarias (trienios, grados, altas y bajas, certificados, incapacidad laboral, plus de transporte...) en el plazo de 3 días; Resolver los concursos de personal funcionario, y de ascenso y traslado de personal laboral, en el plazo de 6 meses; Resolver las convocatorias de OEP para personal laboral, en el plazo de 12 meses.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de: 0,1 puntos por cada trámite ordinario realizado fuera de plazo (máximo 50 puntos); 5 puntos por cada concurso, ascenso y traslado realizado fuera de plazo (máximo 30 puntos); 5 puntos por cada convocatoria de OEP resuelta fuera de plazo (máximo 20 puntos).

**Unidades responsables:** Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

Para seguir el desarrollo de este programa los diferentes trámites que se realizan en el ámbito de la gestión de personal se han agrupado en tres tipos de actividades, asignándole a cada una de ellas un plazo de tramitación.

Durante el año la ejecución del programa ha sido la siguiente:

- ▶ Gestión de las actividades ordinarias: se han tramitado 110 reconocimientos de trienios y/o grado, 116 altas bajas o variaciones, 58 certificados, 202 resoluciones relacionadas con procesos de IT y 12 Plus de transporte. Todas las actividades se han realizado en el plazo de 3 días establecido como objetivo del programa para estas actividades.
- ▶ Concursos de méritos de personal funcionario y de ascenso y traslado de personal laboral. Se han resuelto 1 concurso de personal funcionario, y 3 de ascenso de personal laboral, todos dentro del plazo de los 6 meses.
- ▶ Convocatorias de Oferta de Empleo de Público para personal laboral. Se han resuelto 3 convocatorias de personal laboral, una para la provisión de 4 plazas de Oficial/a Primera de Oficios Propios de Prensa, especialidad Preimpresión, otra para la provisión de dos plazas de Oficial/a Tercera de Oficios Auxiliares, y otra para estabilización de empleo, todas dentro del plazo de los 12 meses establecido como objetivo.

---

**Programa HO 2:** Gestión de las retribuciones.

**Objetivo/Meta:** Realizar las actividades en las fechas previstas en la normativa vigente o internamente: Presentación de la nómina ordinaria en la Secretaría General antes del 20 de cada mes; Cumplimentación modelo 190 en el mes de enero; Realización trámites ordinarios: cotizaciones MUFACE, documentación Consejería de Empleo C.A de Madrid, cotización TGSS, ficheros DARETRI, DELTA y CRA en los plazos establecidos; Generación de ficheros de datos de nómina en CANOA antes del 10 de marzo.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 5 puntos porcentuales por cada mes en el que se haya presentado la nómina fuera del plazo establecido (máximo 80 puntos); Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada día de retraso en la cumplimentación del modelo 190 (máximo 5 puntos); Reducción de 0,35 puntos porcentuales por cada trámite ordinario realizado fuera de plazo (máximo 10 puntos); Reducción de 0,5 puntos porcentuales por cada día de retraso en la generación de ficheros de datos de nómina para el aprovisionamiento de información de contabilidad analítica en el Sistema CANOA de IGAE (máximo 5 puntos).

**Unidades responsables:** Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

El objetivo del programa es la realización puntual de las actividades necesarias para la gestión de las retribuciones del personal de la Agencia.

Para seguir el desarrollo de este programa los diferentes trámites que se realizan en el ámbito de la gestión de las retribuciones se han agrupado en tres tipos de actividades, en función de las fechas en que deben realizarse según la normativa.

Durante el año la ejecución del programa ha sido la siguiente:

- ▶ Cumplimentación del "Modelo 190" (Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta) y envío a la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Se presentó el día 26 de enero, dentro del plazo establecido que finalizaba el 31 de enero.
- ▶ Presentación de la nómina ordinaria en la Secretaría General, todas las nóminas se han presentado antes del día 17 de cada mes.
- ▶ Se han realizado un total de 72 trámites ordinarios relacionados con las cotizaciones MUFACE, documentación Consejería de Empleo C.A. de Madrid, cotización TGSS, ficheros DARETRI, DELTA y CRA, todos ellos dentro del plazo establecido en la normativa vigente.
- ▶ Con fecha de 8 de marzo se generaron los ficheros de datos de nómina en CANOA, cuyo plazo finalizaba el día 10 de marzo.

---

**Programa HO 3:** Plan de formación.

**Objetivo/Meta:** Impartir formación al 25 % de la plantilla (291 empleados de la Agencia a 1 de enero de 2023); Notificar la concesión de ayudas para la preparación de la promoción interna y promoción horizontal a Cuerpos y Escalas de la AGE antes del 31 de marzo; Promover y publicitar los cursos del INAP en 3 días desde que se notifican a la Agencia (en el BOE o por otro medio).

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de: 0,8 puntos porcentuales por cada empleado no formado (empleados a formar 74) (máximo 60 puntos); 5 puntos por cada concesión de ayuda notificada fuera de plazo (máximo 30 puntos); 1 punto por cada curso publicitado fuera de plazo (máximo 10 puntos).

**Unidades responsables:** Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

El Plan de Formación de la Agencia para 2023-2024 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de fecha 13 de febrero de 2023. El Plan contiene la previsión de las actividades formativas a realizar durante esos dos años, si bien, en ocasiones como consecuencia de cambios normativos o modificación de los procesos productivos, se incorporan otras acciones inicialmente no previstas. Está estructurado en dos partes diferenciadas o subplanes, uno referido a los cursos sobre materias generales y, otro, a los cursos específicos relacionados con las actividades de artes gráficas de la Imprenta Nacional.

Durante el año 2023 se han impartido 17 acciones formativas (9 cursos diferenciados), entre las que destacamos las 6 acciones formativas sobre CKEditor, el curso sobre la Ley 9/2017 de contratos del sector público y, el de Iniciación al ordenamiento jurídico. Fuentes del derecho y su reflejo en el análisis jurídico-documental. A estos cursos han asistido 125 empleados que representan el 42,96 % de la plantilla total de la Agencia, una cifra muy superior a la del objetivo anual de la plantilla que debía formarse, fijado en 73 empleados.

El total de asistencias a estos cursos ha sido de 174, teniendo en cuenta que una persona ha podido asistir a más de un curso.

Dentro de este programa también se incluye la gestión de las ayudas económicas 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. Finalizado el plazo de presentación de las ayudas se presentaron 20 solicitudes: 3 para el grupo C1, 10 para el A2, 2 para A1-A2 y 5 para A1, de las 20 ayudas solicitadas se han justificado y abonado 15.

Además, se han gestionado 11 ayudas relacionadas con la formación para el puesto de trabajo, de las que se han justificado y abonado 9.

Finalmente, respecto al objetivo de promover y publicitar los cursos del INAP en 3 días desde que se notifican a la Agencia (en el BOE o por otro medio), se han realizado 11 acciones publicitando,

principalmente a través de hojas informativas, las diferentes convocatorias de cursos realizadas por el INAP, todas ellas dentro del plazo establecido.

---

**Programa HO 4:** Gestión de las ayudas de acción social.

**Objetivo/Meta:** Gestionar y resolver las ayudas al estudio, sanitarias, extraordinarias y ayudas para el cónyuge con discapacidad, en los cuatro meses siguientes al plazo de finalización de presentación de solicitudes.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,1 puntos porcentuales por cada día de retraso en cada ayuda gestionada fuera del plazo establecido.

**Unidades responsables:** Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

El Plan de Acción Social para el año 2023 fue aprobado por Resolución de la Dirección, de 28 de febrero de 2023.

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 asignado es de 119.200 euros, para las siguientes ayudas y/o prestaciones: Pagas de jubilación; Ayudas por hijo con discapacidad; Ayudas al estudio; Ayudas sanitarias; Ayudas para cónyuge con discapacidad; Ayudas excepcionales; Bolsa de vacaciones; Grupo socio cultural.

En 2023 se han reconocido y abonado las siguientes ayudas: 11 pagas por jubilación, 114 trabajadores han percibido ayudas al estudio, 169 trabajadores ayudas sanitarias, 5 trabajadores ayudas por hijo con discapacidad, 2 trabajadores ayudas por cónyuge con discapacidad y 292 trabajadores han percibido la bolsa de vacaciones.

Todas estas ayudas se han resuelto y pagado en el plazo previsto en el objetivo del programa.

---

**Programa HO 5:** Gestión de relaciones laborales.

**Objetivo/Meta:** Promover y mantener reuniones con la parte social.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 5 puntos porcentuales por cada asunto no tratado.

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

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

### **Desarrollo del programa/proyecto:**

En función de los asuntos a tratar y del colectivo de personal al que afecta, hay constituidos diferentes órganos de negociación o participación, en su caso: Comité de Empresa, Junta de Personal, Comisión negociadora del Convenio Colectivo, Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia y Estudio del Convenio Colectivo de la Agencia (CPIVE), dos grupos de trabajo derivados de las Mesas Delegadas del Ministerio, de la Mesa General de Negociación: Grupo Trabajo de Acción Social y Formación y Grupo de Jornada y Horarios. Además, hay otros grupos de trabajo tales como el Comité Técnico de Incentivos, Comité Técnico de Productividad, Comisión de Igualdad y el Comité de Seguridad y Salud.

A lo largo del año se han celebrado 40 reuniones en los diferentes ámbitos negociadores para tratar distintos asuntos.

---

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

**Objetivo/Meta:** 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:** 100 %.

### **Desarrollo del programa/proyecto:**

Los planes de Prevención de riesgos laborales y de Vigilancia de la salud fueron aprobados con fecha de 28 de febrero de 2023.

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

- ▶ Acciones generales. Se han efectuado seguimientos de situaciones de incapacidad temporal y se ha realizado la contratación externa de los reconocimientos preventivos oftalmológicos, ginecológicos, de cáncer de colon y de próstata, a los que han asistido 277 empleados.
- ▶ Vigilancia de la Salud. Se han realizado 225 reconocimientos periódicos y 2.184 asistencias entre consultas, curas, vacunas y tomas de tensión, y 43 controles sanitarios.
- ▶ Higiene industrial. Se ha realizado 1 medición de condiciones de iluminación y 1 de ruidos.
- ▶ Seguridad. Se han realizado 47 inspecciones informales, 3 simulacros de evacuación uno por cada turno de trabajo, se ha hecho entrega de 21 EPIS, además, se han realizado 81 actuaciones tendentes a la coordinación de actividades empresariales.

---

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

**Objetivo/Meta:** 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 60 puntos); 1 punto porcentual por cada actuación mensual de limpieza no realizada (máximo 35 puntos); 0,5 puntos porcentuales por cada usuario al que no se le haya proporcionado el equipamiento de vestuario (máximo 5 puntos).

**Unidades responsables:** Secretaría General.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

Durante este año, los servicios internos de la Agencia han funcionado con regularidad sin incidencias que hayan impedido realizar las tareas ordinarias, sin que hayan tenido que abordarse tareas de carácter extraordinario.

---

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

**Objetivo/Meta:** Garantizar las condiciones de confort y disponibilidad en las instalaciones e inmuebles y reorganización de espacios en la Imprenta Nacional a 31 de diciembre.

**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 15 puntos por tipología) y 10 puntos por no tener reorganizados los espacios en la Imprenta Nacional en la fecha prevista.

**Unidades responsables:** Secretaría General.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 98 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

Durante el año, los diferentes equipos e instalaciones de los edificios de la sede de Manoteras y el edificio de la calle Trafalgar han funcionado con normalidad, excepto los ascensores, donde ha habido una avería de más de 24 horas de duración.

Entre las tareas de carácter extraordinario realizadas durante el año destacan las obras de asfaltado del recinto de la sede de Avda. de Manoteras, la creación de dos espacios de trabajo en el exterior, consistentes en la construcción de soleras en zonas ajardinadas y pérgolas.

Asimismo, quedaron finalizadas las obras para la reorganización de los espacios en la Imprenta Nacional y reubicadas las unidades.

---

**Proyecto HO 9:** Implantación de un Plan de desarrollo sostenible, eficiencia energética y de consumo responsable.

**Objetivo/Meta:** Tener operativa la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos a 31 de mayo y la planta fotovoltaica a 31 de octubre.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 15 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en tener operativas cada una de las infraestructuras en la fecha prevista (máximo de 40 puntos por la recarga de vehículos y 60 por la planta fotovoltaica).

**Unidades responsables:** Secretaría General/ Imprenta Nacional.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

En 2021 se creó un grupo de trabajo interno para implementar un Plan de desarrollo sostenible, eficiencia energética y consumo responsable, se realizó una auditoría energética y se elaboró un informe sobre las diferentes mejoras que había que acometer.

El objetivo del proyecto para esta anualidad se estableció en tener operativas las infraestructuras de recarga y tener operativa la planta fotovoltaica.

Las instalaciones de carga de vehículos eléctricos en Manoteras y Trafalgar están plenamente operativas desde el 24 de mayo y la entrada en servicio de la planta fotovoltaica se produjo el 10 de julio.

---

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

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 0,5 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:** 93 %.

### **Desarrollo del programa/proyecto:**

La Agencia tiene establecidos unos plazos internos para tramitar los diferentes tipos de contratos. El objetivo del programa es tramitar cada contrato dentro de su respectivo plazo.

A lo largo del año se han formalizado 121 contratos para la adquisición de bienes y servicios de la Agencia, de las siguientes tipologías:

- ▶ Contratos abiertos de regulación armonizada DOUE: 1.
- ▶ Abiertos con publicidad en el BOE y abiertos simplificados: 4.
- ▶ Abiertos supersimplificados: 17.
- ▶ Negociados: 3.
- ▶ Menores: 59.
- ▶ Expedientes de adquisición centralizada adjudicación directa: 5.
- ▶ Expedientes de adquisición centralizada con segunda licitación: 4.
- ▶ Prórrogas: 9.
- ▶ Contratos privados: 6.
- ▶ Contratos privados de edición: 13.

De la totalidad de contratos formalizados, 14 han superado el plazo establecido internamente para su tramitación.

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

Además, se han tramitado 7 expedientes que han finalizado de la siguiente manera: la renuncia de un contrato menor; el desistimiento de un contrato abierto simplificado y otro abierto supersimplificado; se han declarado desiertos 4 contratos abiertos supersimplificados.

Se han tramitado tres expedientes centralizados con el Ministerio de adscripción.

---

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

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

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

**Unidades responsables:** Secretaría General.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

Este programa contiene las actividades que se detallan a continuación:

- ▶ Informes de seguimiento del presupuesto de ingresos y gastos.

El envío mensual de la información relativa a la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos se ha realizado puntualmente, en el mes siguiente al que corresponde la información.

- ▶ Relacionadas con la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

La IGAE, a través de la Intervención delegada (ID) en la AEBOE ha emitido y/o solicitado:

- ✓ El 18 de enero se recibió el Informe definitivo del control financiero permanente sobre la de gestión de tasas, solicitud de explicación sobre prescripción de deudores y partidas pendientes de aplicación que fue contestada el 1 de febrero de 2023.
- ✓ El 16 de febrero se recibió el Informe definitivo de Recomendaciones de Control Interno e Informe Adicional (IRCIA) del Plan de Auditoría Pública 2022.
- ✓ El 22 de marzo se recibió el Informe Provisional de Actuación Horizontal: Control de Personal, correspondiente al Plan de Control Financiero Permanente 2022.
- ✓ El 30 de marzo se recibió comunicación de inicio de auditoría de las cuentas anuales del ejercicio 2022 para esta Agencia.
- ✓ El 14 de julio, la ID emite el informe provisional de auditoría, expresando opinión favorable, motivo por el que no se reformula la cuenta. El 3 de agosto se emite el informe definitivo de auditoría de la cuenta anual 2022.
- ✓ En octubre de 2023, se recibe del Ministerio, el Informe global de control financiero permanente 2022.
- ✓ El 10 de noviembre de 2023, se recibe por AUDINET la comunicación del inicio de control financiero 2023 "Actuación Horizontal de aspectos estratégicos".
- ▶ Relacionadas con el Ministerio de adscripción:
  - ✓ El 18 de mayo la Inspección de servicios del Ministerio de la Presidencia envía el Informe definitivo del control de eficacia, ejercicio 2021.

---

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

**Objetivo/Meta:** Minorar la deuda pendiente de Librería hasta un 10 % de los ingresos facturados en el mismo periodo; Promedio de los últimos 12 meses de cobros pendientes de aplicar al final de cada mes no superen el 1,2 % de los cobros de los últimos 12 meses.

**Indicador:** Porcentaje de deuda cobrada a 31 de diciembre. Porcentaje de ingresos pendientes de aplicar a 31 de diciembre.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 2 puntos porcentuales por cada 1 % de deuda que supere el límite del 10 % de la facturación anual (máximo 20 puntos); Reducción de 2 puntos porcentuales por cada 0,1 % de cobros pendientes de aplicar que exceda del objetivo. (Máximo 80 puntos).

**Unidades responsables:** Secretaría General.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 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:

- ▶ Minoración de la deuda pendiente.

Casi la totalidad de los ingresos que percibe la Agencia se cobran anticipadamente. La Librería es la única unidad que puede generar una deuda que podría llegar a ser incobrable, motivo por el que se ha establecido un objetivo para su seguimiento, consistente en no superar el 10% de los ingresos facturados en los últimos 12 meses.

Al finalizar el año, el importe de los ingresos facturados por la Unidad de Librería en los últimos 12 meses fue de 446.079,28 euros y la deuda asciende a 4.445,38 euros, lo que supone un 1,00 %.

- ▶ Aplicación de cobros.

Los importes derivados de la publicación de los anuncios en el BOE y en el BORME se recaudan a través de la pasarela de pagos de la Agencia Tributaria y son aplicados automáticamente cuando se reciben en la cuenta corriente de la AEBOE. Los importes de Farmacopea y Documentación se cobran directamente por la Agencia y se aplican por un proceso automático. El resto de los importes derivados de las restantes unidades de negocio (Librería, comedor, etc.), así como determinados cobros no soportados en factura, se aplican al correspondiente concepto de ingreso a medida que son identificados.

Al finalizar el año el importe de los ingresos pendientes de aplicar era de 345.719,51 euros. El promedio anual de ingresos pendientes de aplicar ha sido del 1,17 %.

---

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

**Objetivo/Meta:** 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:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

El programa lo componen las siguientes actividades diferenciadas: la formulación y publicación de las cuentas anuales 2022 y la elaboración del anteproyecto de presupuestos del ejercicio 2024, acompañado del correspondiente escenario presupuestario.

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

- ▶ Cuenta anual 2022.

Las Cuentas se formularon el 30 de marzo y fueron aprobadas en la reunión del Consejo rector celebrada el 6 de septiembre (no fue posible aprobarlas en el plazo de 31 de julio ya que el informe definitivo de auditoría se emitió, por la Intervención Delegada, el 3 de agosto). El día 18 de septiembre fue presentada al Tribunal de Cuentas, por la IGAE, la cuenta anual aprobada del ejercicio 2022.

En el BOE, número 181 del 31 de julio de 2023, se publicó la Resolución de 24 de julio de 2023, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica la referencia al «Registro de cuentas anuales del sector público» del ejercicio 2022, donde se incluye la cuenta de la AEBOE.

- ▶ Anteproyecto de presupuesto 2024 y los escenarios presupuestarios.

Tanto el anteproyecto de presupuesto 2024 como los escenarios presupuestarios se han presentado el día 29 de noviembre de 2023, antes de la fecha límite establecida.

---

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

**Objetivo/Meta:** Realizar las tareas de mantenimiento y el rediseño de las siguientes 5 aplicaciones: Librería; GEISER; DOCUBOE; Jurisprudencia; Aplicación de Información legislativa: actualización del sistema de pago.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 20 puntos porcentuales por cada rediseño o funcionalidad no realizada a 31 de diciembre.

**Unidades responsables:** Tecnologías de la Información y Seguridad.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 78 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

Además de las tareas de mantenimiento de las aplicaciones de gestión, el objetivo anual del programa se concreta en rediseñar 5 aplicaciones.

A 31 de diciembre la situación del programa es la siguiente:

- ▶ Jurisprudencia: el rediseño estuvo finalizado en junio.
- ▶ Geiser: Se ha finalizado su rediseño el 30 de noviembre de 2023.
- ▶ DOCUBOE: Se ha completado la fase de rediseño de la aplicación, estando realizándose la corrección de errores detectados y las tareas de mantenimiento. Se ha completado el 31 de diciembre de 2023.
- ▶ Librería: A 31 de diciembre la aplicación está rediseñada en un 90 %, están operativos los desarrollos relacionados con las operaciones habituales de gestión de pedidos web y de venta por mostrador, así como las gestiones de elaboración de presupuestos, liquidaciones a proveedores, informes de devoluciones, albaranes, inventarios, gestión de datos de clientes y envíos por origen, trasladar los datos necesarios al sistema de información de ingresos, gestión de proveedores, envío de depósitos y gestión de artículos.
- ▶ Información legislativa. Actualización del sistema de pago. Esta funcionalidad no se ha abordado.

---

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

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción porcentual igual al porcentaje de asistencias realizadas en más de 24 horas.

**Unidades responsables:** Tecnologías de la Información y Seguridad.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 89,84 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

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

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

A 31 de diciembre se han realizado 768 asistencias a usuarios, el 89,84 % se han resuelto en menos de 24 horas, 78 de estas incidencias que representan un 10,16 % han tardado más de 24 horas en resolverse.

---

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

**Objetivo/Meta:** Realizar las siguientes 3 actuaciones: A 31 de marzo implementar el procedimiento de Accesibilidad para el ciudadano; A 31 de diciembre implementar el procedimiento de ingresos y analizar la viabilidad de firma sin certificado.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 20 puntos porcentuales por no tener implementado el procedimiento de Accesibilidad en la fecha prevista y de 40 puntos por cada una de las otras dos actuaciones no realizadas en la fecha prevista.

**Unidades responsables:** Tecnologías de la Información y Seguridad.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 92 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

El artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

Este proyecto pretende dar cumplimiento a esta disposición, por lo que durante estos años se ha elaborado un catálogo de procedimientos susceptibles de aplicar el expediente electrónico, y se encuentra ya implantado en los siguientes procedimientos: Anuncios. Protección de datos y Quejas y sugerencias

El objetivo para esta anualidad se concretó en implementar el procedimiento de accesibilidad a 31 de marzo y el de ingresos y el análisis de viabilidad de la firma sin certificado a 31 de diciembre.

Tal y como estaba previsto el procedimiento de accesibilidad estuvo implementado el 31 de marzo, también con fecha de 1 de abril estuvo disponible el estudio de viabilidad de la firma sin certificado.

Respecto al procedimiento de ingresos, su puesta en producción se aplaza al primer trimestre de 2024 para disponer de los recursos funcionales y técnicos necesarios.

---

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

**Objetivo/Meta:** Presentar el informe 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.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

La finalidad de este programa es el seguimiento de la gestión de la Agencia facilitando al equipo directivo la información más relevante, de manera que ayude a la toma de decisiones.

Para ello, se efectúa mensualmente el análisis de los indicadores de seguimiento de los objetivos estratégicos, de los programas y proyectos del Plan de acción anual, así como de otros datos sobre la gestión (plantilla, retribuciones extraordinarias, gestión económica y presupuestaria, anuncios publicados, bases de datos, peticiones de información escrita y telefónica, libros electrónicos disponibles en la web, número de alertas informativas, venta de libros, trabajos editoriales, etc.), y se elabora en Excel un cuadro de mando, que se envía por correo electrónico, en formato PDF, a los directivos de la Agencia, con la información del mes anterior.

A lo largo del año todos los cuadros se han elaborado y enviado en el plazo establecido en el programa.

---

**Programa HO 18:** Redacción del Plan de acción anual y del Informe General de Actividad.

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

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 50 puntos por cada documento presentado fuera del plazo establecido.

**Unidades responsables:** Secretaría General/ Todos.

**Fecha de finalización:** 31 de agosto.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

El Plan de acción de 2023, además del conjunto de programas y proyectos en los que se concreta la actividad de la Agencia para esa anualidad, necesarios para cumplir sus objetivos, incorpora los indicadores de cumplimiento de los objetivos estratégicos para esa anualidad que, fueron previamente informados favorablemente por los órganos correspondientes del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática y del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

El Informe General de Actividad del año 2022 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.

Ambos documentos, el Plan de acción 2023 y el Informe General de Actividad 2022, fueron elevados, el día 31 de agosto, por el director de la AEBOE al Consejo rector, siendo aprobados en la primera reunión anual de este órgano que se celebró el 6 de septiembre de 2023.

Dichos documentos se encuentran disponibles en la web de la AEBOE y en el Portal de Transparencia.

---

**Programa HO 19:** Mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y FSC.

**Objetivo/Meta:** No tener No conformidades, ni observaciones en las auditorías externas de los sistemas.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 3 puntos por cada NC abierta y 3 puntos si el número de observaciones excede de cuatro.

**Unidades responsables:** Imprenta Nacional/ Secretaría General.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 97 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

La Imprenta Nacional dispone de un sistema de gestión de la calidad certificado conforme a la Norma ISO 9001:2015 que se extiende a las siguientes actividades: La edición y publicación de los diarios oficiales BOE y BORME; La edición de los diarios y boletines de las Cortes Generales: Congreso; La gestión del tratamiento retrospectivo de diarios oficiales; La elaboración de trabajos editoriales. Asimismo, dispone de un certificado FSC (Forest Stewardship Council), que asegura que las ediciones realizadas en la Imprenta Nacional, certificadas, se imprimen en papel procedente de bosques y plantaciones cuya gestión es ambientalmente responsable, socialmente beneficiosa y económicamente viable.

A 31 de diciembre se han realizado las correspondientes reuniones de revisión anual y de seguimiento trimestral tanto en el Grupo de gestión ISO como en el Comité de calidad.

Respecto a las auditorías, el 23 de marzo se realizó la auditoría externa de certificación de Cadena de Custodia FSC. En el informe final no se identificó ninguna No conformidad, solo una observación.

La auditoría interna del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000:2015 se realizó los días 6 y 7 de junio, en el informe se identificaron 3 No conformidades.

La auditoría externa del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000:2015 se realizó del día 31 de octubre al 6 de noviembre de 2023, en el informe se identificaron 1 no conformidad y 2 observaciones.

---

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

**Objetivo/Meta:** Enviar los correspondientes informes externos e internos (Quejas y sugerencias, Carta de servicios; Formulario de Calidad de las AAEE) en los plazos establecidos. Gestionar las quejas y sugerencias en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde su recepción en la Agencia. Tener aprobada la nueva Carta de servicios 2024-2026, antes de 31 de diciembre.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de: 2 puntos porcentuales por cada informe (7 informes) enviado fuera del plazo establecido (máximo 14 puntos); 3 puntos porcentuales por cada queja o sugerencia contestada en más de 10 días (máximo 66 puntos); 20 puntos porcentuales por no tener aprobada la nueva Carta de Servicios.

**Unidades responsables:** Secretaría General.

**Fecha de finalización:** 31 de diciembre.

**Grado de cumplimiento:** 100 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

- ▶ Gestión de Quejas y Sugerencias.

El informe anual sobre las quejas y sugerencias correspondiente al año 2022, se envió a la Inspección General de Servicios del Ministerio de la Presidencia el 19 de enero de 2023, dentro del plazo establecido que finaliza el 31 de enero.

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

A 31 de diciembre, se han presentado 58 quejas y sugerencias sobre servicios de competencia de la Agencia que se contestaron en un promedio 2,42 días. Además, se han gestionado otras 18 quejas y sugerencias de competencia ajena.

- ▶ Carta de Servicios.

El 15 de febrero, dentro del plazo establecido, que finaliza el 31 de marzo, se envió el informe de cumplimiento de los compromisos establecidos en la Carta de Servicios, correspondiente al año 2022. El grado de cumplimiento de estos compromisos ha sido del 99,41%.

- ▶ Informe Agencias Estatales.

El día 26 de mayo se remitió a la Subdirección General de la Inspección General de Servicios de la AGE el formulario cumplimentado con los datos de la AEBOE para la elaboración del informe sobre evaluación de la gestión de calidad en las Agencias Estatales en el año 2022.

- Actualización de la Carta de Servicios.

Con fecha de 5 de diciembre de 2023 la Agencia remitió al Ministerio de adscripción el proyecto de actualización de la carta de Servicios. La nueva Carta de servicios para el periodo 2024-2027, finalmente fue aprobada por Resolución de 18 de marzo de 2024, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

---

**Programa HO 21:** Modificación de la normativa general de la AEBOE.

**Objetivo/Meta:** Contestar en plazo las observaciones sobre el Estatuto enviadas formalmente; Elaborar la propuesta del nuevo Contrato de gestión para elevarla al Consejo Rector antes de 31 de octubre.

**Evaluación del cumplimiento:** Reducción de 5 puntos porcentuales por cada informe de observaciones al estatuto enviado fuera de plazo (Máximo Estatuto 40 puntos) y reducción de 15 puntos porcentuales por cada 15 días de retraso en elevar la propuesta de Contrato de gestión.

**Unidades responsables:** Secretaría General/ Todos.

**Fecha de finalización:** 31 de octubre.

**Grado de cumplimiento:** 40 %.

**Desarrollo del programa/proyecto:**

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

En el tiempo transcurrido desde que se creó la Agencia y se aprobó su estatuto se han producido cambios normativos que han afectado a las competencias de la Agencia y a la estructura de sus unidades, por lo que es necesario su modificación.

Asimismo, el último Contrato de Gestión fue aprobado por Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo, para el periodo 2013-2016 siendo necesario aprobar uno nuevo que contemple las líneas estratégicas de la Agencia en los próximos años.

En el mes de abril de 2022 se concluyó la elaboración del borrador del nuevo Estatuto, a efectos de iniciar su tramitación.

El 7 de marzo de 2023, la Agencia envió informe y nueva versión del proyecto normativo y la MAIN, una vez incorporados los comentarios realizados en enero de 2023 por la Secretaría General Técnica al proyecto de real decreto por el que se aprueba el estatuto de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

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