

PROGRAMA 9120

RELACIONES CON LAS CORTES GENERALES, SECRETARIADO DEL GOBIERNO Y APOYO A LA ALTA DIRECCIÓN

1. DESCRIPCIÓN

Este programa incluye las actividades propias de la **Vicepresidencia del Gobierno y Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática**. Se ejecuta por la persona titular del Departamento y por la **Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes**, de la que depende la Dirección General de Relaciones con las Cortes.

El programa recoge los gastos de funcionamiento de las unidades citadas, destinadas a desarrollar las siguientes funciones:

- Asesoramiento en la preparación de las reuniones de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de las Comisiones Interministeriales en las que participe, a través de la realización de informes y estudios relativos a materias concretas, así como en la preparación y coordinación del programa legislativo del Gobierno y de los asuntos de relevancia constitucional; ámbito este último donde destaca el seguimiento y la formulación de propuestas dirigidas a dotar de mayor coherencia jurídica y mejora técnica al programa y la actividad normativa del Gobierno.

- Estudio, seguimiento e informe de las iniciativas de reforma constitucional y de reforma de Estatutos de Autonomía, y de las iniciativas parlamentarias que puedan suscitar cuestiones constitucionales, mediante la realización de estudios y trabajos documentales y la prestación de la asistencia técnica requerida en cada caso.

- Seguimiento de las decisiones del Tribunal Constitucional y de las jurisdicciones supranacionales e internacionales que afecten al régimen constitucional español, junto a la realización de informes, trabajos y estudios de carácter monográfico que puedan resultar de interés desde la perspectiva constitucional.

- Preparación, desarrollo y seguimiento del programa legislativo del Gobierno.

- Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

2. ACTIVIDADES

2.1. Relaciones con las Cortes Generales

Las funciones derivadas de las relaciones entre el Ejecutivo y las Cámaras Legislativas son las siguientes:

2.1.1. Coordinación e instrumentación de las comunicaciones entre el Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, como titular de las relaciones con las Cortes Generales, con el Congreso de los Diputados y el Senado

En el **área legislativa** se destacan las siguientes actividades concretas:

- Presentación a las Cortes Generales de los Proyectos de Ley aprobados por el Gobierno y retirada, en su caso, de los mismos, así como presentación de la solicitud de tramitación de urgencia en los procedimientos legislativos.
- Comunicación de la publicación de Reales Decretos-Leyes a efectos de su convalidación y de la publicación de Reales Decretos Legislativos.
- Informes relativos a la conformidad del Gobierno para la tramitación de enmiendas presentadas a las iniciativas legislativas que signifiquen aumento de gastos o disminución de ingresos.
- Envío a las Cámaras del criterio del Gobierno respecto de la toma en consideración de las Proposiciones de Ley presentadas.
- Remisión a los diferentes Departamentos de los textos legislativos en cada fase parlamentaria y de las enmiendas presentadas en ambas Cámaras, así como recepción de los informes específicos de aquellos.

En el **área de iniciativas de carácter no legislativo** son de reseñar las siguientes actuaciones:

- Remisión de todo tipo de documentos e informes del Gobierno a las Cortes Generales.
- Petición de celebración de sesiones extraordinarias y de sesiones secretas en Pleno o en Comisión, así como petición de creación de Comisiones Especiales o de Investigación por ambas Cámaras.
- Presentación de comunicaciones del Gobierno a las Cámaras, para debate en Pleno o en Comisión.

- Envío a las Cámaras de las contestaciones del Gobierno a las preguntas escritas formuladas por Diputados y Senadores y a las peticiones de particulares presentadas en el Congreso de los Diputados o en el Senado, así como la remisión de informes o documentaciones obrantes en órganos de la Administración General del Estado solicitadas por parlamentarios o Comisiones.

- Asistencia en materia parlamentaria a los distintos órganos del Gobierno y de la Administración General del Estado y envío a los Departamentos Ministeriales competentes según la materia, de los textos de las preguntas, orales y escritas, solicitudes de informe, interpelaciones, proposiciones de ley, proposiciones no de ley, mociones, solicitudes de comparecencia y restantes escritos dirigidos al Gobierno, presentados en las Cámaras.

- Seguimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno en sede parlamentaria y de su grado de cumplimiento.

2.1.2. Sistemas de información para la actividad normativa del Gobierno y su relación con las Cámaras

Comprende la elaboración, desarrollo y ejecución de los planes estratégicos y operativos en materia de sistemas de información; la colaboración, asesoramiento y asistencia técnica en materia de tecnologías de la información y comunicación; y la dirección, diseño, desarrollo, implantación y explotación de los sistemas de información garantizando su interoperabilidad, seguridad y calidad, así como la provisión y gestión del equipamiento y de los recursos informáticos necesarios para su ejecución.

Los proyectos más destacados son:

Cortesi@, como sistema integral para el desarrollo del trabajo, de forma totalmente electrónica, llevado a cabo por la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes.

Permite la coordinación, en esta materia, del resto de Ministerios participantes, así como la comunicación electrónica tanto con el Congreso, como con el Senado; cuenta con módulos que soportan todas las fases de la actividad legislativa y la gestión de las preguntas parlamentarias, garantizando la seguridad e integridad en todo momento y permitiendo el empleo de firma electrónica de todos los intervinientes. Así mismo, gestiona la conservación y posterior consulta, por los órganos citados, de toda la documentación histórica asociada a las legislaturas cerradas.

Por último, permite llevar a cabo el envío electrónico de la documentación a las Cámaras y el registro electrónico en ellas de la documentación enviada. Cuenta con más de 350 usuarios correspondientes al resto de Ministerios.

Asimismo, se pusieron las bases durante 2019 para en 2020 poder ofrecer a los Ministerios la posibilidad de una gestión integral de las Iniciativas Parlamentarias.

Además, permite la realización de estos puntos:

- a) Mejora de las comunicaciones con el Senado.
- b) Implantación de servicios comunes de la AGE.
- c) Integración de servicios informáticos externos de la Subdirección General de Propuestas Normativas y Documentación Parlamentaria.
- d) Automatización del proceso de gestión de los presupuestos.
- e) Nuevo proceso de Gestión de usuarios.
- f) Mejora de la información ofrecida automáticamente a los Ministerios.

De cara al 2021 se deberá iniciar una REINGENIERÍA DE CORTESÍA: Como parte de la coordinación con las cámaras, este Ministerio tiene como encomendada la distribución y control de las comunicaciones con las Cortes, encontrándose útil mejorar el control y gestión de las preguntas parlamentarias mediante una adaptación de una herramienta existente de gestión de preguntas parlamentarias y su integración con la información de Cortesía.

Insértese Digital, aplicación para la remisión al BOE de disposiciones para su publicación. Se ha llevado a cabo la siguiente mejora:

- Usabilidad y Seguridad mejoradas.

Durante 2021 se va a optimizar su funcionamiento e integración con Proteus Web, así como su almacenamiento en un gestor documental.

Comisión Virtual, como sistema que soporta la actividad del Secretariado del Gobierno en la preparación de Consejo de Ministros, Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y Comisiones Delegadas del Gobierno.

Durante 2019 se realizó un completo cambio de versión con las principales características siguientes:

- a) Definición de un nuevo proceso de Gestión de usuarios.
- b) Mejora del proceso de gestión ante un cambio de gobierno.

- c) Mejora de la seguridad de la aplicación.
- d) Mejora de los procesos de administración y gestión de la aplicación.
- e) Mejora de la gestión de los asuntos.
- f) Mejora del proceso de gestión para la publicación de información en el Portal de la Transparencia.
- g) Mejoras en la estabilización de la Aplicación.

El cambio ha venido reforzado en 2020 por un esfuerzo en la centralización de la información en Comisión Virtual como punto único de interacción de los diferentes participantes en el proceso de preparación y celebración de los Consejos de Ministros. Este cambio implica:

- a) Aumentar el control de la documentación recogida y descargada.
- b) Facilitar la descarga de la documentación necesaria.
- c) Simplificar el acceso a funcionalidades complementarias.

Los objetivos para 2021 y los siguientes años se pueden englobar en dos grandes bloques:

- a) Digitalización extremo a extremo de los procesos necesarios para la gestión de las reuniones del Consejo de Ministros.
- b) Seguimiento de las normas desde su trámite de audiencia previa, pasando por el Plan Anual Normativo y la consulta pública.

En cuanto al primero, Comisión Virtual requerirá la integración con numerosos servicios comunes de la AGE que permitan que la documentación que se maneja sea electrónica desde su inicio, en su firma, envío y archivado.

Sobre el segundo, los proyectos de Huella Legislativa y Proceso Integral de Gestión Normativa requieren de una integración completa con Comisión Virtual, que es el eje digital de la actividad generada alrededor del Consejo de Ministros. La información sobre tramitación normativa se almacena en gran parte en Comisión Virtual que, junto con Insértese, el Plan Anual Normativo y Cortesía, componen las principales fuentes de información en relación al proceso normativo actual.

2.1.3. Mejora de la accesibilidad de los sistemas informáticos a disposición de los usuarios

Desde 2017 se mejoró el parque informático de los usuarios, que tenía una enorme antigüedad, y producía incremento de incidencias y costes asociados a los mantenimientos.

Durante 2018 y 2019 se realizó un esfuerzo en mejorar las pantallas y dispositivos al servicio de los empleados públicos, llegando a tener un 100% de pantallas de un tamaño mejorado, así como de un parque cercano al 70% en conformidad con las necesidades de productividad actuales.

2.1.4. Solicit@

El sistema permite la tramitación electrónica de los asuntos de gestión de personal en el Departamento (solicitud de permisos, vacaciones, incidencias, cursos, material de oficina...) incorporando el uso de la firma digital (DNI-e) para dotar al sistema de validez jurídica y seguridad y definiendo diferentes formularios para cada trámite posible.

Además de mejorar la gestión el sistema supone un importante ahorro de papel, puesto que cada gestión efectuada a través de Solicit@ supone evitar la impresión de una media de tres hojas de papel.

Durante 2018 y 2019, se mejoraron los sistemas de identificación, integrándose con los Servicios Comunes, y aumentando el plantel de usuarios con acceso, debido a los cambios de adscripción de algunas unidades de otros Ministerios.

Durante 2020 se continuó en la mejora de las funcionalidades, formularios y reporting, y mejoras relacionadas con nuevos procesos administrativos internos, así como mejoras de la integración con otras unidades Ministeriales, como Libertad Religiosa y Memoria Democrática, para ofrecer procesos específicos de dichas unidades.

En el 2021 se continuará con el proceso iniciado en relación a la definitiva incorporación de estas nuevas unidades, así como la definitiva integración con Autentica, inclusión de mejores herramientas de gestión para firmantes en lotes, etc.

2.1.5. Sistema de Gestión de Centro de Proceso de Datos

Como parte del esfuerzo de mejora continua de los servicios que la SGTSI presta al Ministerio y cada vez más a otros organismos (a 2020, la Casa de Su Majestad el Rey, la Secretaría de Estado de Comunicación (Presidencia de Gobierno), Secretaría

General de Administración Digital (CPD de respaldo), Departamento de Seguridad Nacional (DSN , PGob), Ministerio de Igualdad) y en línea con el Objetivo Estratégico III de Plan de transformación Digital 2015-2020 de prestación de servicios compartidos y consolidación de infraestructuras y servicios, las infraestructuras IT del Ministerio deben estar gestionadas y sostenidas para proporcionar el mejor nivel de servicio.

Para ello durante 2017-2018 se realizaron diversas acciones destinadas a mejorar la eficiencia energética del CPD (PUE de 1.6 de media) y la mejora de la gestión (DCIM iTracs) y la mejora de procedimientos de gestión de cambios y configuración que conllevan para lograr la mejora del servicio y certificación futura y completándose en 2019 la primer fase, quedando para 2021 la segunda y definitiva fase de gestión también del CPD de respaldo en E.Portavoz.

En 2021 se realizará la certificación del CPD en TIER III, que permitirá dar servicio al Ministerio, a la Secretaría General de Administración Digital, además de convertirse, en un centro de primer orden dentro de la AGE.

2.1.6. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones

Dentro de los objetivos estratégicos de la Subdirección, dentro del Plan de Acción de Transformación Digital aprobado por la Comisión Ministerial de Administración Digital durante el año 2018, figura el de implementar sistemas de apoyo a la toma de decisiones, que se traduce en sistemas de preclasificación automática, o visualización en cuadros de mando puestos a disposición de los gestores para mejorar la toma de decisiones. Durante 2019 se pusieron en marcha los cuadros de mando presupuestarios de la unidad TIC, así como los de Cortesía y Comisión Virtual, en una fase inicial pero completa.

Es un objetivo estratégico de la Subdirección ofrecer a las distintas unidades del Ministerio de capacidades avanzadas de análisis de información, obtenida de cualquier tipo de fuente de datos válida, facilitando la toma de decisiones. Por este motivo, durante 2020 se ha estado poniendo en marcha (y se seguirá en 2021) un nuevo conjunto de cuadros de mando avanzados relacionados con los siguientes aspectos:

- Gestión Presupuestaria TIC.
- Comisión Virtual en Power BI.
- Cortesía en Power BI.
- Otros relacionados con las nuevas unidades de Memoria Democrática y Libertad Religiosa.

2.1.7. Continuación del proyecto de actualización del sistema corporativo de almacenamiento

Como parte del proyecto de renovación de infraestructuras y de equipamiento de usuario, se realizó, ya en 2017, un plan a 5 ejercicios, para la renovación de las mismas. En 2017 y 2018, gracias a inversiones sobrevenidas por programas fuera del control de la unidad TIC (principalmente, los capítulos de la SEC) se pudo renovar el 40% de la infraestructura de seguridad, y un 25% de los equipos de usuario. En cuanto a las Inversiones Necesarias en Infraestructuras Críticas para el período 2020-2023, se comenzó en 2020 un proyecto de actualización de infraestructuras de almacenamiento, pero falta completarlo de cara a las cabinas de almacenamiento de entorno de producción.

2.1.8. Adaptación del CPD INIA para nuevo contrato CORA y posición estratégica en AGE y MPR (consolidación CIS y CEPCO)

Es fundamental realizar una serie de adaptaciones en el CPD principal de INIA para poder dar respuesta a la necesidad de que todas las comunicaciones del Estado pasen por el CPD del Ministerio de la Presidencia, por su localización estratégica e ideal, y su capacidad de crecimiento. Además, también las de traslado de las infraestructuras del CPD de Portavoz a un CPD con niveles similares de seguridad. Se puede reaprovechar que la SGAD mantiene en el CPD de INIA uno de los CPD principales, y dado que se requiere en Moncloa de un número elevado de racks para instalación de infraestructura nueva derivada del nuevo contrato CORA de Comunicaciones, se requiere una inversión y obras en el actual.

2.2. Secretaría General Técnica - Secretariado del Gobierno

Bajo esta denominación se desarrollan fundamentalmente las siguientes funciones:

- La preparación de las reuniones del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.
- La determinación de las disposiciones que deban tramitarse como conjuntas.
- La distribución del orden del día y de cuantos datos y antecedentes precisen los miembros de los órganos colegiados expresados, para conocer los asuntos sometidos a deliberación.

- La preparación y custodia de las actas de los acuerdos adoptados, velando por su ejecución.
- Velar por el cumplimiento de las instrucciones sobre la tramitación de los asuntos de los órganos colegiados del Gobierno.
- Impulsar la implantación de nuevas tecnologías en este ámbito, en colaboración con la Subdirección General de Tecnologías y Servicios de la Información.
- Velar por la mejora de la calidad técnica de las resoluciones y disposiciones emanadas de los órganos colegiados del Gobierno, a través de la elaboración, actualización y difusión de directrices.
- La ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo de Ministros en relación con los conflictos constitucionales y con los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.
- La ordenación y control de la publicación de las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el “Boletín Oficial del Estado”, velando especialmente por el orden de prioridad de las inserciones, la salvaguardia de las competencias de los distintos órganos de la Administración y el cumplimiento de los requisitos formales necesarios en cada caso.
- La elevación, para la firma de S.M. El Rey, de los textos refrendados por el Presidente del Gobierno o por los Ministros y Ministras.
- El mantenimiento y gestión de las bases de datos que funcionan en la actualidad en el Secretariado del Gobierno y que son las siguientes:
 - Bases de Datos de la Comisión General de Secretarios y Secretarías de Estado y Subsecretarios y Subsecretarías como soportes de la Comisión Virtual.
 - Bases de Datos de Altos Cargos de la Administración General del Estado, Entes y Empresas Públicas (ACADE y CADESE).
 - Bases de Datos del Boletín Oficial del Estado.
 - Base de Datos del Tribunal Constitucional.

2.3. Restantes apoyos a la Alta Dirección del Gobierno

Corresponde al Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, al margen de las actividades enumeradas en los epígrafes anteriores, el ejercicio de las siguientes funciones:

- La preparación y seguimiento de la ejecución del programa gubernamental, así como las actividades de coordinación interministerial.
- La elaboración de informes de carácter general y particular respecto de las disposiciones normativas, acuerdos y expedientes sometidos al Consejo de Ministros y a las Comisiones Delegadas del Gobierno.
- La realización de estudios e informes sobre las materias propias de la competencia del Departamento.
- La elaboración de los informes a que se refieren los párrafos primero y cuarto del artículo 26.5 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.
- La tramitación y, en su caso, elaboración de las disposiciones de carácter general en materias propias del Departamento, así como el estudio, tramitación y, en su caso, elaboración de las órdenes del titular del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática dictadas a propuesta de los Ministros y Ministras interesados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24.f) de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre.
- La coordinación y la calidad normativa del Gobierno, a través de la Oficina de Coordinación y Calidad Normativa.
- La tramitación, archivo y custodia de los convenios que suscriba el departamento.
- La tramitación de recursos administrativos y jurisdiccionales, así como la tramitación de las solicitudes presentadas en ejercicio del derecho de petición.
- Programación, coordinación y evaluación de las actividades editoriales de la Administración General del Estado, elaborando el proyecto del Plan General de Publicaciones de la Administración General del Estado, el catálogo general de publicaciones oficiales y asignando el número de identificación (NIPO), así como la propuesta y ejecución de la política editora del Departamento.
- La prestación de asistencia documental a los distintos servicios del Departamento, así como la clasificación, catalogación y custodia de los fondos bibliográficos, documentales y archivísticos.
- La realización de los informes y estudios sobre aspectos jurídico-administrativos generales derivados de la pertenencia a la Unión Europea.
- El análisis y recopilación de la legislación extranjera, en especial la relativa a los países miembros de la Unión Europea.

- La coordinación de la actividad del Ministerio en el ámbito de la cooperación y de las relaciones internacionales.

- La asistencia a reuniones de comisiones interministeriales con relación a materias del ámbito europeo e internacional.

- El establecimiento de los planes de inspección del personal y los servicios, así como la realización de actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo, así como la coordinación de los programas marco de calidad en el Departamento.

- La dirección y administración del personal.

- El régimen interior, la ejecución de las obras y la administración, mantenimiento e inventario del patrimonio mueble e inmueble.

- La dirección y organización del Registro general, de la unidad de actos públicos oficiales, del Gabinete Médico y de los demás Servicios del Departamento.

- La administración económica y financiera y la contratación administrativa.

Dentro de estas actividades se destaca la gestión de subvenciones nominativas como es el caso de la celebración de un convenio anual con la Fundación Princesa de Asturias para el desarrollo de las actividades de todo tipo, dirigidas a extender y a consolidar las estructuras y el prestigio de la citada Fundación.

- La preparación del anteproyecto de presupuesto, la coordinación de los proyectos de presupuestos de los organismos públicos, la tramitación de las modificaciones presupuestarias y la evaluación de los distintos programas de gastos.

- El apoyo y coordinación interministerial para la contratación de la cobertura de los servicios informativos de interés público para el Estado y sus organismos. Estos servicios informativos comprenden la difusión nacional e internacional de las noticias o acontecimientos de interés público.

3. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO / ACTIVIDAD					
1. Coordinar e instrumentar la comunicación entre el Gobierno y las Cortes Generales (Congreso de los Diputados y Senado). Tratamiento de los asuntos Constitucionales y Coordinación Jurídica					
INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Información, coordinación y asistencia técnica al Gobierno en sus relaciones con el Congreso de los Diputados y Senado:					
- Junta Portavoces Congreso (Nº)	48	8	48	42	55
- Junta Portavoces Senado (Nº)	46	11	46	48	50
- Sesiones Pleno Congreso (Nº)	86	28	86	64	70
- Sesiones Pleno Senado (Nº)	44	10	44	18	25
- Ses. Comisiones Congreso (Nº)	499	87	499	248	520
- Ses. Comisiones Senado (Nº)	264	66	264	116	190
2. Estudios, seguimiento y coordinación en fase parlamentaria del programa legislativo del Gobierno (Congreso y Senado):					
- Proyectos de Ley y R.D.L. (Nº)	32	23	32	70	70
- Tratados y Convenios Internacionales (Nº)	80	9	80	46	80
- Proposiciones de Ley (Nº)	150	117	150	114	173
3. Estudios, trabajos de documentación y actuaciones preparatorias para la formación del criterio del Gobierno:					
- Proposiciones no de Ley (Nº)	2.178	726	2.178	2.692	3.000
- Mociones Congreso (Nº)	54	7	54	34	60
- Mociones Senado (Nº)	720	225	720	870	900
4. Actuaciones de tramitación de iniciativas de control:					
- Interpelaciones Congreso (Nº)	72	21	72	90	100
- Interpelaciones Senado (Nº)	54	9	54	62	70
- Solicitudes comp. Congreso (Nº)	3.268	867	3.268	2.138	3.400
- Sol. comparecencias Senado (Nº)	1.450	148	1.450	956	1.500
- Preguntas orales Congreso (Nº)	998	144	998	1.312	1.400
- Preguntas orales Senado (Nº)	1.362	134	1.362	1.410	1.400
5. Actuaciones ante los diversos órganos de la administración en relación con contestaciones escritas a iniciativas parlamentarias (Congreso y Senado) (Nº)					
	52.728	16.545	52.728	72.922	75.000

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
6. Informes y notificaciones generadas (Nº)	151.572	54.076	151.572	241.030	250.000
7. Comunicaciones telemáticas del Gobierno con las Cortes Generales (Nº)	882	485	882	1.260	1.300
8. Informe, estudio y asesoramiento al titular de la Secretaría de Estado en la coordinación de los asuntos de referencia constitucional. (Nº)	–	–	–	–	70
9. Realización de estudios e informes relacionados con las iniciativas de reforma constitucional y de reforma de los Estatutos de Autonomía (Nº)	–	–	–	–	40
10. Seguimiento y realización de informes sobre las cuestiones constitucionales que puedan suscitarse en relación con las distintas iniciativas parlamentarias (Nº)	–	–	–	–	170
11. Seguimiento de las decisiones del Tribunal Constitucional y de las jurisdicciones supranacionales e internacionales que afecten al régimen constitucional español. (Nº)	–	–	–	–	100
12. Realización de trabajos, estudios, informes y propuestas de carácter monográfico o singular, relativos a asuntos de relevancia constitucional. (Nº)	–	–	–	–	50
13. Elaboración de informes y apoyo al titular de la Secretaría de Estado en relación con las reuniones de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, así como de las reuniones de las Comisiones Delegadas del Gobierno o Comisiones Interministeriales en las que participe (Nº)	–	–	–	–	480
14. Seguimiento, valoración y, en su caso, formulación de propuestas e informes en relación con la coherencia jurídica y técnica del programa normativo del Gobierno, sin perjuicio de las funciones contempladas en el real decreto 286/2017, de 24 de marzo, por el que se regulan el Plan Anual Normativo y el Informe Anual de Evaluación Normativa de la Administración General del Estado y se crea la Junta de Planificación y Evaluación Normativa (Nº)	–	–	–	–	240

OBJETIVO / ACTIVIDAD

2. Bases de Datos Parlamentarios y Tareas Documentales

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Tratamiento documental e informatización de iniciativas parlamentarias (Ponderación de actuaciones analíticas, asignación de descriptores y grabación de datos de tramitación) (Registros)	340.120	122.014	340.120	491.252	500.000
2. Tratamiento documental e informatización de iniciativas parlamentarias (Fases parlamentarias, enmiendas, votaciones, textos, etc.) (Modificaciones realizadas)	106.512	32.776	106.512	258.888	260.000
3. Tratamiento documental e informatización de compromisos parlamentarios (Modificaciones realizadas)	2.500	1.847	2.500	2.632	2.500
4. Tratamiento documental de Diarios de Sesiones, Boletines (datos básicos, selección de marcas, descriptores) (Documentos)	477.242	210.337	477.242	313.110	400.000
5. Análisis de intervenciones del Gobierno, Autoridades y Parlamentarios (Documentos)	28.444	5.563	28.444	17.622	20.000
6. Análisis de votaciones, enmiendas, disposiciones, iniciativas, posturas en votaciones y propuestas de resolución (Documentos)	1.029.948	67.828	1.029.948	160.022	600.000
7. Búsquedas de información y consultas diversas (Nº)	5.500.000	1.758.9990	5.500.000	4.133.070	5.000.000

OBJETIVO / ACTIVIDAD

3. Apoyo a las tareas del Consejo de Ministros y Ministras y de la Ministra de la Presidencia, como Secretaria del mismo

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Convocatorias:					
- Comisión Secretarios y Secretarías de Estado y Subsecretarios y Subsecretarías (Nº)	50	45	50	52	50
- Consejo de Ministros y Ministras (1) (Nº)	50	51	50	64	50
2. Órdenes del Día:					
- Comisión Gral. de Subsecretarios y Subsecretarías (Índice Negro) (Nº)	50	45	50	52	50
- Consejo de Ministros y Ministras (Índice Rojo) (1) (Nº)	50	51	50	64	50
- Consejo de Ministros y Ministras (Índice Verde) (Nº)	50	50	50	51	50
- Comis. Delegada Gob. Asuntos Económicos (Índice Azul) (Nº)	40	31	40	51	50
3. Actas de Comisión General de Secretarios y Secretarías de Estado y Subsecretarios y Subsecretarías y del Consejo de Ministros y Ministras:					
- Comisión (Nº)	50	45	50	52	50
- Consejo (1) (Nº)	50	51	50	64	50
4. Asuntos sometidos al Consejo de Ministros y Ministras:					
- Documentos recibidos (Nº)	22.000	15.000	22.000	21.000	20.000
5. Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos:					
- Actas (Nº)	40	31	40	51	51
- Asuntos sometidos (Nº)	325	245	325	400	350
- Documentos recibidos (Nº)	1.000	831	1.000	1.100	1.000
6. Proyectos Ley, Reales Decretos-Leyes, R.D. Legislativos y Convenios Internacionales remitidos a las Cortes (1) (Nº)	200	35	200	150	160
7. Leyes y Reales Decretos sometidos a firma de refrendo (1) (Nº)	2.000	770	2.000	1.300	1.300

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
8. Ordenación y control de la publicación de disposiciones y actos administrativos en el BOE (estableciendo prioridad, salvaguarda de competencias y cumplimiento de requisitos formales) (Nº)	16.000	19.000	16.000	19.000	20.000
9. Base de datos					
- Comisión (Nº)	12.000	12.000	12.000	13.000	12.000
- ACADE (Nº)	1.000	1.000	1.000	900	1.000
- Boletín (2) (Nº)	15.000	18.000	15.000	19.000	19.000
- Tribunal Constitucional (Nº)	100	50	100	50	50

(1) Se ha de tener en cuenta que el estado de alarma declarado por el Gobierno estuvo en vigor desde el 14 de marzo hasta el 21 de junio de 2020. Esa es la razón por la que las cifras son superiores a las habituales y a las presupuestadas.

(2) Base Boletín: no se suman los anuncios oficiales (sección VB del BOE) por ser competencia directa del BOE, sin intervención de la SG de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones.

OBJETIVO / ACTIVIDAD

4. Apoyo al titular del Departamento

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Elaboración de disposiciones y resoluciones departamentales (Nº)	50	84	50	100	100
2. Informes y estudios carácter general (Nº)	170	122	170	130	140
3. Tramitación de disposiciones y resoluciones conjuntas (Nº)	30	42	30	30	40
4. Resoluciones por las que se da publicidad a una disposición o resolución (Nº)	300	440	300	450	400
5. Tramitación de convenios de colaboración departamentales (Nº)	25	37	25	35	40
6. Actuaciones gestión y/o tramitación procesos normativos (Documentos)	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000
7. Actuaciones de tramitación del Plan Anual Normativo (Fichas)	500	200	500	1.000	1.000
8. Actuaciones de tramitación de la Secretaría de la Junta de Planificación y Evaluación Normativa (Documentos)	40	-	40	100	80

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
9. Informes previos sobre Antepro- yectos de Ley y R.D. (Nº)	337	144	337	84	240
10. Informes Anteproyectos Ley (Nº)	369	168	369	120	225
11. Informes Reales Decretos Leyes (Nº)	214	88	214	65	137
12. Informes sobre Reales Decretos y disposiciones carácter general (Nº)	1.037	996	1.037	660	1.038
13. Informes sobre Acuerdos (Nº)	2.310	2.625	2.310	1.740	2.450

OBJETIVO / ACTIVIDAD
5. Tramitación de recursos administrativos y jurisdiccionales y de las solicitudes en ejercicio del derecho de petición

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Recursos (Expedientes)	384	203	384	242	254
2. Reclamaciones (Expedientes)	74	61	74	52	55
3. Otras solicitudes (Expedientes)	59	64	59	56	59
4. Documentos de trámites: recursos, reclamaciones y otras solicitudes (Documentos)	1.875	1.893	1.875	2.630	2.762
5. Relaciones jurisdiccionales (Expedientes)	109	122	109	90	95
6. Documentos de trámites relaciones jurisdiccionales (Documentos)	542	2.008	542	1.054	1.107
7. Ejercicio derecho de petición (Expedientes)	6.909	2.976	6.909	4.724	4.960
8. Documentos de trámites de petición (Nº)	11.199	6.238	11.199	9.572	10.051
9. Creación y gestión Base Datos (Registros)	56.262	52.260	56.262	75.936	77.372

OBJETIVO / ACTIVIDAD

6. Producción, difusión y coordinación de Publicaciones Oficiales

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Edición de publicaciones unitarias <i>(Publicaciones)</i>	90	46	90	50	50
2. Edición de publicaciones periódicas <i>(Publicaciones)</i>	16	6	16	12	12
3. Edición de otro tipo de publicaciones <i>(Publicaciones)</i>	24	7	24	5	10
4. Supervisión y coordinación de los programas editoriales departamentales y elaboración del de Presidencia <i>(Documentos)</i>	200	399	200	300	300
5. Organización y coordinación de participación de la AGE en LIBER <i>(Nº Unidades editoras de la AGE participantes)</i>	83	86	83	0	92
6. Redacción de encomiendas de gestión y formalización y tramitación de expedientes económicos <i>(Nº)</i>	15	14	15	8	10
7. Tramitación fichas solicitud NIPO <i>(Nº)</i>	4.500	4.935	4.500	5.000	5.000
8. Recepción y supervisión de fichas de edición <i>(Nº)</i>	3.700	4.270	3.700	4.000	4.000
9. Reuniones órganos colegiados <i>(Nº)</i>	4	4	4	4	4
10. Convocatorias, traslados y ejecución de acuerdos <i>(Documentos)</i>	500	607	500	600	600
11. Elaboración informática de fichas bibliográficas y datos sobre los centros editores en la Administración del Estado <i>(Fichas)</i>	2.400	3.201	2.400	3.300	3.300
12. Memorias de actividades <i>(Documentos)</i>	2	2	2	2	2
13. Preparación del Acuerdo por el que se aprueba el Plan de Publicaciones y coordinación de las iniciativas departamentales <i>(Documentos completos)</i>	100	95	100	90	100
14. Estudios, elaboración de materiales y otros diseños del Sistema de Gestión para la coordinación de las Publicaciones Oficiales (SICOPO) <i>(Documentos)</i>	150	95	150	200	200

OBJETIVO / ACTIVIDAD

7. Apoyo Documental: Biblioteca, Documentación y Archivo

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Adquisición y mantenimiento de fondos documentales:					
- Fondo documental adquirido y depósitos realizados (Volúmenes)	950	723	950	980	950
- Publicaciones periódicas (Títulos)	135	135	135	155	160
- Publicaciones electrónicas (Títulos)	105	10	105	(1) 260	260
2. Actuaciones de catalogación, clasificación y tesauró:					
- Libros y revistas (Títulos)	4.800	4.540	4.800	7.500	5.000
3. Actuación difusión bibliográfica:					
- Boletín Información Bibliográfica y Documental en línea (libros y artículos de revistas) (Nº)	24	21	24	27	28
- Boletín de Sumarios (Nº)	24	12	24	12	12
4. Resolución de consultas de usuarios: búsqueda, localización y entrega de documentación (Nº)	610	826	610	500	800
5. Préstamos realizados (Nº)	820	899	820	550	900
6. Reproducción de documentos (Nº)	750	3.738	750	1.800	2.000
7. Ingreso de fondos de archivo					
- Expedientes (Nº)	5.500	4.620	5.500	7.940	21.000
8. Transferencia documentación (Metros lineales)	5	0	5	5,4	0
9. Organización y descripción de fondos (Legajos)	500	95	500	8.048	2.602
10. Nº de registros creados o modificados (Nº Registros)	50.000	22.325	50.000	13.704	10.000
11. Actuaciones difusión documental Préstamos y consultas (Documentos)	3.500	960	3.500	500	1.000
12. Estudios de valoración (Nº de cajas)	20.000	0	20.000	6.686	3.600

(1) Debido a la situación excepcional vivida durante los meses de marzo a mayo, la biblioteca ha reforzado de forma importante las publicaciones electrónicas disponibles en su catálogo, mayoritariamente de fuentes oficiales.

OBJETIVO / ACTIVIDAD
8. Adaptación del derecho interno al derecho de las Comunidades Europeas en el ámbito de competencias del Departamento

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Estudio y elaboración de informes sobre las disposiciones generales que se dicten en desarrollo derecho comunitario (Disposiciones)	53	59	53	34	53
2. Elaboración de proyectos de disposiciones generales para la transposición de Directivas comunitarias (Nº)	7	23	7	15	26
3. Elaboración de estudios de derecho comparado (Nº)	29	42	29	21	46
4. Realización de estudios sobre cuestiones relacionadas con las Comunidades Europeas (Nº)	105	157	105	78	105

OBJETIVO / ACTIVIDAD
9. Seguimiento de documentos y actuaciones internacionales en el ámbito de las competencias del Departamento

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Seguimiento de convocatorias y estudio de la documentación del Consejo, de la Comisión y de los Organismos y grupos de trabajo Comunidades Europeas (Documentos)	2.400	2.400	2.400	1.700	2.400
2. Informes sobre proposiciones de Ley y no de Ley en materias relacionadas con el Derecho Comunitario y política exterior (Proposiciones)	27	33	27	27	49
3. Seguimiento de las convocatorias y estudio de la documentación del Parlamento Europeo (Pleno y Comisiones) (Documentos)	800	800	800	550	800
4. Informes sobre Tratados y Convenios internacionales sometidos a Consejo de Ministros y Ministras (Tratados)	160	93	160	35	160

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
5. Seguimiento convocatorias y estudio documentación Consejo de Europa y de otras Instituciones europeas <i>(Documentos)</i>	270	270	270	125	270
6. Seguimiento estudio documentación actividad parlamentaria países miembros de la UE y proyectos de ley de interés <i>(Documentos)</i>	1.200	1.150	1.200	730	1.200
7. Elaboración de estudios sobre las Comunidades Europeas y derecho comparado de los países miembros de la UE <i>(Nº)</i>	62	60	62	37	62
8. Publicaciones, noticias, estudios y documentos de Derecho Internacional. Página Intranet del Ministerio (Formato HTML) <i>(Estudios y documentos)</i>	850	850	850	440	850
9. Asistencia a reuniones de órganos colegiados: CI de Asuntos de la Unión Europea, OCDE, Junta de Inversiones, CI de Cooperación Internacional, etc. <i>(Nº)</i>	80	79	80	56	80

OBJETIVO / ACTIVIDAD

10. Desarrollo de la función inspectora y el análisis y evaluación de las Unidades del Departamento (Servicios centrales y Organismos adscritos), así como la tramitación de los procedimientos que son de su competencia

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Carta de Servicios <i>(Nº)</i>	5	1	5	4	7
2. Incompatibilidades <i>(Nº)</i>	16	18	16	18	20
3. Quejas y sugerencias <i>(Nº)</i>	772	11	772	11	11
4. Régimen disciplinario <i>(Nº)</i>	2	4	2	1	2
5. Auditorías e Informes <i>(Nº)</i>	80	33	80	35	35
6. Absentismo <i>(Nº)</i>	56	68	56	68	68

OBJETIVO / ACTIVIDAD

11. Gestión de personal

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Asuntos relativos a Altos Cargos:					
- Nombramientos y Ceses (Nº)	10	-	10	100	10
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	15	48	15	60	40
2. Asuntos relativos a Personal funcionario					
Provisión de puestos					
- Puestos convocados (Nº)	200	216	200	250	250
- Convocatorias (Nº)	35	18	35	15	25
- Documentos registrales (Nº)	1.100	1.150	1.100	2.000	1.000
- Actuaciones administrativas de gestión (carrera administrativa) (Nº)	700	750	700	800	700
- Situaciones administrativas (Nº)	120	70	120	100	70
- Licencias (Nº)	550	567	550	500	500
- Concesión complemento de productividad funcionarios (Exptes.)	250	140	250	120	150
3. Asuntos relativos a personal Eventual					
Provisión de puestos					
- Documentos registrales (Nº)	100	354	100	800	150
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	30	57	30	60	70
- Licencias (Nº)	150	305	150	250	200
4. Asuntos relativos a personal Laboral					
Provisión de puestos					
- Altas (Nº)	23	15	23	32	20
- Bajas (Nº)	25	34	25	34	30
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	800	1.376	800	1.309	1.050
- OEP Personal Laboral (Nº de convocatorias)	10	12	10	9	9
- Horas extraordinarias (Nº de expedientes)	95	109	95	70	100
- Seguridad Social (Actuaciones vinculadas a expedientes)	2.500	2.900	2.500	3.000	2.700

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
5. Condecoraciones (N° de Actuaciones)	2.500	1.418	2.500	1.692	2.000
6. Recursos y reclamaciones (N°)	15	(*) 174	15	60	70
7. Estudio y seguimiento necesidades de personal y control efectivos (Proyectos)	20	22	20	20	20
8. Concesión complemento de productividad /gratificaciones personal (Altas/modificaciones)	–	–	–	360	250
9. Ampliación sistema informático y gestión de base de datos:					
- Estudio, análisis, diseños, realización de pruebas (N°)	1.000	800	1.000	500	800
- Grabación de datos (Registros)	130.000	100.000	130.000	125.000	110.000
10. Control horario informatizado de asistencia (Registros e Incidencias)	375.000	300.000	375.000	375.000	300.000
11. Bonificación comedor (Informes y actuaciones seguimiento)	500	530	500	300	500
12. Perfeccionamiento empleados públicos					
- Cursos presenciales (N°)	86	60	86	26	50
- Alumnado (N°)	1.500	771	1.500	544	1.200
13. Acción Social (N° Ayudas)	2.500	1.825	2.500	1.800	1.800
14. Actividades de Conciliación (N° participantes)	450	450	450	75	310
15. Prevención de Riesgos Laborales					
- Solicitudes de evaluación y/o asesoramiento (N°)	8	62	8	85	70
- Evaluación y planificación acción preventiva (N°)	15	5	15	26	15
- Plantilla evaluada (N°)	250	61	250	250	100
- Formación (N° de cursos)	9	2	9	4	8
- Accidentes de trabajo EP (Registros)	70	33	70	10	21
- Vigilancia de la salud (Exámenes de salud)	950	806	950	890	950
16. Actuaciones Plan Pensiones					
- Anotaciones (N°)	350	450	350	400	450
17. Actuaciones Sindicales (N° reuniones)	28	22	28	31	30

(*) Motivo extraordinario no previsible.

OBJETIVO / ACTIVIDAD

12. Atención y cuidado del régimen interior, administración y conservación de los edificios, mobiliario y equipamientos físicos; Registro General del Departamento; Actos Públicos y atención médico-sanitaria del personal

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Recepción de suministros, actas, certificaciones (Documentos)	14	33	14	22	20
2. Inventario de bienes (Inscripción)	800	800	800	800	800
3. Contratos de asistencia técnica (Documentos)	23	1	23	5	2
4. Régimen interior					
- Reprografía (Actuación)	4.500	4.000	4.500	4.000	4.000
- Gestión de almacenes (Actuación)	2.650	2.800	2.650	2.800	2.800
- Jardinería (Actuación)	2.200	2.300	2.200	2.300	2.300
5. Consultas médicas (Nº)	12.000	13.000	12.000	12.900	12.900
6. Actuaciones sanitarias (Nº)	20.000	20.100	20.000	20.300	20.300
7. Registro de documentos (Nº)	36.500	37.000	36.500	30.000	39.000
8. Comprobación y tramitación facturas (Nº)	1.900	2.200	1.900	2.200	2.500
9. Actos Oficiales (Operación)	130	51	130	60	60
10. Prestaciones (Nº)	230	325	230	200	250
11. Redacción proyectos obras (Nº)	12	6	12	6	6
12. Redacción proyectos instalaciones (Nº)	15	4	15	8	8
13. Informes técnicos (Documentos)	125	100	125	125	100
14. Dirección obras (Certific., recep. liquidaciones) (Documentos)	55	30	55	45	50
15. Dirección de instalaciones (Actas y Certificaciones) (Documentos)	100	85	100	90	90
16. Actuaciones de mantenimiento (Nº)	2.600	1.500	2.600	1.800	2.000

OBJETIVO / ACTIVIDAD

13. Administración económica, contratación y elaboración del anteproyecto de presupuesto, su seguimiento, evaluación y actualización

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Expediente					
- Gasto (Nº)	1.400	860	1.400	974	1.000
- Pago (Nº)	1.900	2.347	1.900	1.896	2.000
- Inversión o de contratación (Nº)	280	400	280	420	420
- Por Habilitación General dietas (Nº)	1.250	2.051	1.250	2.100	2.000
- Por Habilitación General proveedores (Nº)	4.250	3.996	4.250	4.250	4.000
2. Nóminas (Nº)	125	(*) 175	125	128	104
3. Anotaciones contables (Nº)	5.000	6.416	5.000	6.842	7.000
Oficina Presupuestaria:					
4. Informes diversos y certificaciones (Nº)	130	400	130	600	550
5. Expedientes de modificación presupuestaria (Nº)	90	60	90	75	70
6. Categorías pormenorizadas para grabación, seguimiento y evaluación (Nº)	1.100	1.100	1.100	2.300	2.000
7. Elaboración de escenarios plurianuales (Nº)	1	1	1	2	1
8. Elaboraciones de presupuestos de la Sección y sus OO.AA. (Nº)	1	1	1	2	1

(*) De estas 175, doce fueron del Ministerio de Política Territorial, y 163 de este Ministerio.

OBJETIVO / ACTIVIDAD

14. Sistemas de información para la actividad normativa del Gobierno y su relación con las Cámaras

INDICADORES	2019		2020		2021
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
1. Cortesi@, informes generados (Nº)	60.000	18.345	60.000	25.000	75.000
2. Cortesi@, iniciativas tratadas (Nº)	60.000	21.959	60.000	25.000	80.000
3. Insértese digital, disposiciones remitidas al BOE (Nº)	16.500	12.306	16.500	14.000	16.000
4. Comisión Virtual, asuntos examinados (Nº)	2.500	3.164	2.500	4.500	5.000
5. Sitios de colaboración (Nº)	87	85	87	90	100
6. Usuarios de Intranet/Extranet (Nº)	2.200/700	2.175/1.043	2.200/700	2.200/1.300	2.200/1.500
7. Porcentaje de PCs en conformidad (Porcentaje)	–	60	–	85	90
8. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones (Nº)	–	1	–	2	5