

## **PROGRAMA 141M**

### **DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN**

#### **1. DESCRIPCIÓN**

##### **1.1. Objeto**

Este Programa engloba dos áreas de actuación:

1. El área de alta dirección, desde la que se ejerce la planificación, dirección, coordinación y evaluación de la acción del Estado con proyección exterior y de la política de cooperación internacional, así como el fomento de las relaciones económicas, culturales y científicas internacionales.

2. El área instrumental, cuyo objeto es la prestación de los servicios generales indispensables para el cumplimiento de los objetivos que persiguen los programas finalistas. En concreto, se persigue garantizar aquellos recursos materiales, técnicos, humanos y formativos, así como la asistencia de carácter jurídico, administrativo, bibliográfico y documental y de tratamiento y difusión de la información que resulten necesarios.

##### **1.2. Órganos gestores**

###### **1.2.1. Alta dirección**

De acuerdo con la estructura prevista en el Real Decreto 808/2021, de 21 de septiembre, *por el que se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales*, en relación con las competencias asignadas en el artículo 1 del Real Decreto 644/2020, de 7 de julio, *por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales*, que establece que le corresponde al Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación (en adelante, MAUC) planificar, dirigir, ejecutar y evaluar la política exterior del Estado y la política de cooperación internacional para el desarrollo sostenible, con

singular atención a las relacionadas con la Unión Europea y con Iberoamérica, y coordinar y supervisar todas las actuaciones que en dichos ámbitos realicen, en ejecución de sus respectivas competencias, los restantes Departamentos y Administraciones Públicas.

Asimismo, le corresponde fomentar las relaciones económicas, culturales y científicas internacionales; participar, en la esfera de actuación que le es propia, en la propuesta y aplicación de las políticas migratorias y de extranjería; fomentar la cooperación transfronteriza e interterritorial; proteger a los españoles en el exterior; y preparar, negociar y tramitar los Tratados Internacionales de los que España sea parte.

Para el cumplimiento de estas funciones el Ministerio se estructura en los siguientes órganos superiores y directivos, directamente dependientes de su titular, de conformidad con el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, *por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales*, que fue modificado por el Real Decreto 808/2021, de 21 de septiembre:

- Secretaría de Estado de Asuntos Exteriores y Globales.
- Secretaría de Estado para la Unión Europea.
- Secretaría de Estado para Iberoamérica y el Caribe y el Español en el Mundo.
- Secretaría de Estado de Cooperación Internacional.
- Subsecretaría de Asuntos Exteriores, UE y Cooperación.

### **1.2.2. Área instrumental**

Participa en la gestión del programa, en el ámbito instrumental, la Subsecretaría de Asuntos Exteriores, UE y Cooperación y la Dirección General de Comunicación, Diplomacia Pública y Redes, que está encuadrada en la Subsecretaría, pero depende directamente de la persona titular del Ministerio.

A dicho órgano superior le corresponden las actuaciones en materia de gestión patrimonial, económico-financiera, presupuestaria y de recursos humanos y materiales del Departamento, así como el desarrollo y la gestión de los sistemas de información y comunicación. También le compete la tramitación de disposiciones de carácter general, entre otras actuaciones de índole jurídica, las relaciones institucionales con los demás Departamentos y Administraciones y la gestión consular.

Corresponde a la Dirección General de Comunicación, Diplomacia Pública y Redes, la portavocía oficial del Departamento y la difusión de las informaciones sobre la

política exterior de España. Se ocupa asimismo, entre otras competencias, del análisis y la distribución de la información obtenida a través de los diversos canales informativos y de la planificación de las actividades de comunicación de las unidades del Departamento en España y en el exterior.

De la Subsecretaría dependen los siguientes órganos directivos: la Secretaría General Técnica, la Dirección General del Servicio Exterior, la Dirección General de Españoles en el Exterior y de Asuntos Consulares y la Dirección General de Protocolo, Cancillería y Ordenes, la Dirección General de Comunicación, Diplomacia Pública y Redes y la Dirección General de Diplomacia Económica. Los dos últimos órganos citados además de encuadrarse en la Subsecretaría dependen directamente de la persona titular del Ministerio.

Asimismo, dependen de la Subsecretaría, con nivel orgánico de subdirección general, las siguientes unidades: el Gabinete Técnico, la Inspección General de Servicios, la Oficina Presupuestaria, la Escuela Diplomática y la Asesoría Jurídica Internacional.

Además, están adscritos a la Subsecretaría, sin perjuicio de su dependencia de los Ministerios de Justicia, y de Hacienda y Función Pública, respectivamente, los siguientes órganos con rango de subdirección general: la Abogacía del Estado en el Departamento y la Intervención Delegada en el Departamento de la Intervención General de la Administración del Estado.

Por último, también está adscrita a la Subsecretaría la entidad del Sector Público Obra Pía de los Santos Lugares; y depende orgánicamente de aquella la Academia de España en Roma.

## **2. ACTIVIDADES**

### **2.1. Alta dirección**

- Las principales líneas de actuación de alta dirección son las siguientes:
- Planificar, dirigir y ejecutar la política exterior del Estado, impulsando y desarrollando las relaciones tanto bilaterales como multilaterales con otros Estados y Organizaciones Internacionales así como la política de cooperación internacional para el desarrollo.

- Coordinar y realizar el seguimiento de las acciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales en el exterior, al objeto de garantizar la unidad y coherencia de la política exterior del Estado.
- Fomentar las relaciones económicas, culturales y científicas internacionales.
- Proteger a los españoles en el extranjero.
- Gestión del Plan de Digitalización Consular incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Preparar, negociar y tramitar los Tratados Internacionales.
- La representación institucional.

## **2.2. Área Instrumental**

Engloba las actividades generales de apoyo a la alta dirección y la prestación de los servicios generales del Departamento.

### **2.2.1. Gestión de recursos humanos**

- Gestión de los recursos humanos (personal funcionario y laboral) y optimización del empleo de dichos recursos para cumplir los objetivos del MAUC, procediendo a la publicación y su posterior tramitación de las diferentes convocatorias de ofertas de empleo público y provisión de puestos de trabajo para el personal diplomático, funcionario y personal laboral.
- Tramitación de las nóminas de los empleados públicos.
- Gestión de los pasaportes, tanto de servicio como diplomáticos, encargándose de todo el proceso de tramitación.
- Coordinación de la formación, gestionando la contratación de cursos que permitan el desarrollo y mejora de las competencias del personal en los Servicios Centrales, mediante formación tanto presencial como on-line.
- Elaboración del Plan de Acción Social del MAUC, así como la tramitación de las solicitudes presentadas por el personal y la concesión de las ayudas correspondientes.
- Gestión de la Seguridad Social del MAUC.
- Prevención de riesgos laborales.

- Gestión del contrato relativo al servicio de Medicina del Trabajo.

### **2.2.2. Gestión de medios materiales**

En este apartado se incluyen las actividades dirigidas a facilitar los medios que necesitan las distintas Unidades del Ministerio para el cumplimiento de los objetivos previstos en los distintos programas presupuestarios:

- Gestionar el patrimonio, garantizando el estado operativo de los edificios adscritos a los Servicios Centrales del MAUC, así como asegurar los recursos materiales necesarios para que las Unidades del Departamento puedan desarrollar sus actividades. Cabe mencionar las actuaciones relacionadas con el proyecto de rehabilitación del edificio de Marqués de Salamanca, así como la continuación de las acciones relativas a la rehabilitación y adecuación de los espacios del archivo documental del Ministerio en el Palacio de Santa Cruz, con objeto de garantizar la seguridad y la preservación de los documentos que se encuentren en el Archivo del MAUC.

- Realizar la gestión económico-financiera y de contratación administrativa inherente a los servicios prestados.

- Dotar a las Unidades del Departamento de los equipos y material de oficina necesarios para el desarrollo de sus funciones.

- Facilitar los desplazamientos al exterior del Ministro, así como de otros altos cargos del Departamento.

- Gestionar los servicios del Parque Móvil del Estado en actos de presentación de credenciales y con ocasión de las visitas oficiales a España, así como en los servicios de incidencias de las distintas Unidades del Departamento.

- Atender los gastos de los viajes oficiales y de Estado al exterior de la Familia Real, así como los de las visitas a España de altas autoridades extranjeras.

- Tramitar y liquidar las comisiones de servicio realizadas por el personal del MAUC que tengan su origen en España.

- Gestionar eficazmente la valija diplomática.

- Garantizar niveles adecuados de seguridad en la sede central del MAUC y en dependencias no ubicadas en el mismo.

- Dotar a las distintas Unidades del Departamento de medios bibliográficos necesarios para el desarrollo de sus funciones (libros de legislación, acceso a las bases de

datos de legislación vigente, acceso a las revistas de carácter económico y de política exterior en modalidad *on line*, etc.).

- Ejecutar el Plan de Digitalización Consular incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Dotar y mantener la infraestructura y equipamiento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones necesario para el desarrollo de las funciones de los Servicios Centrales.

- Actualizar los recursos de las redes ofimáticas instaladas en el Departamento y consolidar el uso de los servicios que ofrecen (correo electrónico, acceso a internet e intranet, repositorio de archivos y herramientas ofimáticas).

- Prestar soporte y asistencia técnica a los usuarios en el manejo de los sistemas informáticos del MAUC, y resolver las dudas e incidencias que se presenten.

- Suministro de fungibles y accesorios necesarios para el funcionamiento de los equipos de oficina y de movilidad.

- Ejecutar el Plan de Actualización y Evolución de Infraestructuras y Sistemas de Información.

- Dotar de certificados digitales de firma electrónica a los empleados del Ministerio para su uso en la tramitación de procedimientos administrativos digitalmente.

- Desarrollo de aplicaciones que permitan la tramitación electrónica completa de procedimientos administrativos del Departamento.

- Desarrollar las aplicaciones que permitan la tramitación electrónica completa de procedimientos administrativos del Departamento, Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como nuevas aplicaciones informáticas demandadas por las Unidades del Departamento.

- Diseño, desarrollo, mantenimiento, explotación y acreditación de los sistemas que manejan información clasificada, nacional, OTAN y UE.

- Gestionar la protección de la información, ya que la Política de Seguridad de la Información exige que con cada vez mayor frecuencia se modernicen los equipos informáticos y los programas de software especialmente destinados a la prevención de los ataques informáticos que busquen vulnerar la confidencialidad de la información.

- Atender el servicio de telefonía terrestre y satelital para los Servicios Centrales y para sus comunicaciones con el exterior.

- Mantener el sistema de videoconferencia para establecer sesiones entre los servicios centrales y las Representaciones en el Exterior, y extenderlo a un mayor número de Representaciones.
- Garantizar la calidad y seguridad en las comunicaciones entre las Representaciones en el Exterior y el Ministerio y entre las distintas sedes del MAUC y asegurar la disponibilidad de las líneas de comunicaciones.
- Realizar las funciones asignadas al subregistro principal de la Organización del Tratado del Atlántico Norte (OTAN)/UE, que incluye el manejo de información clasificada, y supervisar la seguridad de su funcionamiento.
- Realizar el control de los recursos informáticos del Departamento.
- Asegurar la disponibilidad de plataformas de formación en línea y de cursos formativos para potenciar la transformación digital del MAUC.
- Gestionar los procesos de gestión, tecnológicos y de control y supervisión, elaborando y midiendo el Nivel de los Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones proporcionados por distintos proveedores.
- Asistencias Técnicas para la gestión de oficinas para el desarrollo de los Planes de Transformación Digital y la Gestión de los Fondos de Seguridad Interior.
- Asegurar la disponibilidad de plataformas de formación en línea y de cursos formativos para potenciar la transformación digital del MAUC.
- Finalizar la provisión del equipamiento electrónico de red, sistemas wifi y sistemas de videoconferencia colaborativa para el nuevo edificio de Marqués de Salamanca, así como para el Palacio de Santa Cruz.

### **2.2.3. Gestión presupuestaria**

- Elaborar el anteproyecto anual de Presupuesto.
- Realizar el seguimiento y la evaluación de la ejecución presupuestaria.
- Tramitar las modificaciones de crédito necesarias para la consecución de los objetivos del Departamento.
- Elaborar informes económico-presupuestarios.

### **2.2.4. Asistencia técnica, jurídica, administrativa y en materia documental y bibliográfica**

- Tramitar las disposiciones de carácter general que promueva el departamento y, cuando así esté previsto, su elaboración.
- La elaboración y propuesta del Plan Anual Normativo del Departamento y la coordinación e impulso de su ejecución.
- Informar los asuntos que otros Departamentos sometan al Consejo de Ministros y a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, así como tramitar y coordinar las actuaciones relativas a los asuntos propuestos por los órganos del Departamento para la deliberación del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.
- Emitir los informes contemplados en el procedimiento de elaboración de normas con rango de ley y reglamentos, previstos en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre y la tramitación de aquellos referidos en la disposición adicional cuarta de la Ley 25/2014, de 2 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales.
- Tramitar la publicación de disposiciones y actos administrativos del Departamento en el Boletín Oficial del Estado.
- Dirigir y coordinar la actividad editorial y difusora de las publicaciones del Departamento, especialmente la propuesta de su plan editorial.
- Conservar el patrimonio documental del Departamento, gestionar los servicios de biblioteca y documentación y del archivo general y su coordinación con los restantes archivos y bibliotecas del Departamento.
- Realizar la tramitación, seguimiento, custodia y publicación de los Tratados Internacionales de los que España sea parte, así como responder a consultas y emitir informes en relación con dichos Tratados.
- Realizar la tramitación, el seguimiento, el informe, la custodia de una copia y, en su caso, la publicación de los acuerdos no normativos que se suscriban con entidades extranjeras por la AGE y sus organismos públicos, así como por los órganos de otras Administraciones Públicas.
- Tramitar los convenios que celebre el Departamento.
- Coordinar y realizar el seguimiento de la actividad exterior de los Departamentos Ministeriales y organismos públicos de la AGE, de las restantes Administraciones públicas y de los órganos constitucionales.
- Realizar el informe y seguimiento de los actos y disposiciones de las Comunidades Autónomas que afecten a las competencias del Departamento.

- Tramitar el informe preceptivo del Ministerio, previsto en el artículo 5 del Real Decreto 23/2015, de 23 enero, en relación con la creación y funcionamiento de Agrupaciones Europeas de Cooperación Territorial (AECT), así como emitir informes relativos a los convenios de cooperación transfronteriza y la llevanza del registro de las AECT que se constituyan bajo la normativa española.

- Tramitar las solicitudes de sobrevuelos y escalas de aeronaves y buques de Estado extranjeros en España y españoles en el extranjero y comunicar la decisión que aquéllos adopten, así como tramitar las autorizaciones diplomáticas permanentes en esta materia.

- Tramitar la previa conformidad respecto a la autorización para la participación española en eventos deportivos internacionales en los términos establecidos en el Real Decreto 2075/1982, de 9 de julio, sobre actividades y representaciones deportivas internacionales.

- Realizar la tramitación y propuesta de resolución de los recursos administrativos, de los procedimientos de revisión de oficio y de declaración de lesividad de los actos administrativos del Departamento, de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial derivadas del funcionamiento de sus servicios, así como ocuparse de las relaciones con los órganos jurisdiccionales.

- Ejercer las funciones atribuidas al Ministerio en materia de traducción al castellano o a otras lenguas extranjeras de tratados y convenios internacionales y otros documentos de carácter diplomático, consular o administrativo; el cotejo de traducciones de los mismos; la interpretación en actos en que intervengan representantes de los órganos superiores de la AGE, la participación en conferencias o comisiones internacionales en las que se negocien Tratados, Acuerdos y Convenios internacionales; y el otorgamiento de los títulos de Traductor-Intérprete Jurado y la gestión del registro de estos profesionales.

- Ejercer las funciones inherentes a la Unidad de Información y Transparencia del Departamento.

- Prestar apoyo en la coordinación de las iniciativas en materia de gobierno abierto en el ámbito del Ministerio.

#### **2.2.5. Asistencia en materia de información y comunicación**

- Elaborar la estrategia de comunicación del MAUC.

- Elaborar planes de acción coadyuvantes a la proyección de la posición exterior de España.

- Actuar como portavoz oficial único del MAUC.
- Informar al titular del Departamento de las noticias obtenidas a través de los diversos canales informativos y facilitar la información solicitada por las Embajadas extranjeras acreditadas en España, por las de España en el exterior y por representantes de Organismos Internacionales en Madrid.
- Preparar las conferencias de prensa del Ministro y de los altos cargos del Ministerio.
- Ostentar la responsabilidad de la imagen institucional del MAUC y de su proyección sobre la opinión pública, mediante campañas institucionales.
- Elaborar, coordinar y realizar el seguimiento de los programas relativos a viajes oficiales de SS. MM. los Reyes y demás miembros de la Casa Real, así como de las visitas oficiales a nuestro país de Jefes de Estado y de diferentes personalidades extranjeras.
- Proporcionar el material impreso necesario a las Unidades del Departamento.
- Gestionar las cuentas oficiales del MAUC en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y Flickr) así como la ordenación general de las cuentas en redes sociales de Embajadas y Consulados.
- Actualización permanente de la página Web del Ministerio y apoyo a las Embajadas y Consulados en los contenidos de sus páginas web.

#### **2.2.6. Formación en materia de relaciones internacionales, funciones diplomática y consular y acción exterior del Estado**

La Escuela Diplomática es el centro de formación del personal del Servicio Exterior del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de La Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado. En cumplimiento de las funciones atribuidas tanto por esta Ley como por el Real Decreto 1475/1987, de 27 de noviembre, la Escuela realiza las siguientes actividades, tanto de forma presencial como “*on-line*”:

- Curso Selectivo de los Funcionarios en Prácticas de la Carrera Diplomática. Se imparte de manera presencial y a jornada completa, durante un periodo aproximado de seis meses, e incluye la realización de prácticas durante un mes en Consulados de España en el mundo, así como visitas a diferentes instituciones y varios viajes, dentro y fuera de España.

- Máster Interuniversitario en Diplomacia y Relaciones Internacionales, impartido durante un periodo de nueve meses a un máximo de cien alumnos entre extranjeros y españoles. Para estos últimos existe un programa de becas de ayuda al estudio mientras cursan el Máster, y otro de prácticas remuneradas en Servicios Centrales y en Representaciones en el exterior una vez que han obtenido el título.
- Cursos de formación continua para funcionarios de la Carrera Diplomática.
- Cursos de idiomas destinados a funcionarios del servicio exterior, tanto diplomáticos como no diplomáticos del MAUC.
- Cursos para funcionarios del Servicio Exterior de cara a su incorporación a nuevos destinos en el exterior.
- Cursos de incorporación a Representaciones en el exterior para funcionarios de otros Ministerios.
- Formación en idiomas e incorporación al destino para familiares de funcionarios del Servicio Exterior.
- Ejercicio de reflexiones sobre política exterior en colaboración con instituciones como Naciones Unidas, el Consejo de Europa, Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad, la Oficina de Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Comunitarios, el Instituto Universitario Europeo o la Revista Política Exterior, para potenciar la Escuela Diplomática como centro de estudio de relaciones internacionales, debatiendo temas de actualidad y relevancia de política exterior, mediante las siguientes iniciativas: convocatoria de un debate amplio e inclusivo con ponentes destacados y medios de comunicación sobre el tema, buscando su mayor difusión en medios digitales; y ejercicio de reflexión restringido a funcionarios gubernamentales y representantes de la sociedad civil expresamente escogidos para elaborar un informe de síntesis con recomendaciones al Gobierno.
- Programas multidisciplinares en el campo de las relaciones y la política internacionales, en materias como: cooperación al desarrollo, derechos humanos, preparación para el trabajo en Organismos Internacionales, diplomacia pública y comunicación, gestión de crisis, protocolo, UE, etc.
- Jornadas, seminarios, conferencias, coloquios, mesas redondas etc., sobre las relaciones internacionales en todas sus vertientes, en colaboración con entidades dedicadas a su estudio y poniendo especial énfasis en los aspectos económicos y en la imagen de España en el exterior.

- Curso de preparación de la oposición de ingreso a la Carrera Diplomática, dirigido a proporcionar a los participantes la formación elemental para preparar los ejercicios que componen la oposición de acceso a la Carrera Diplomática. En concreto, incluye la preparación del test; ensayo y entrevista; idiomas inglés y francés; exposición de temas y preguntas y, en su caso, el ejercicio práctico.
- Promoción de la Carrera Diplomática (preparación, acceso, función y cometidos) mediante charlas y conferencias en centros educativos y universitarios.
- Organización de cursos ad hoc, tanto *online* como presenciales, para preparar la oposición de acceso a la Carrera Diplomática.
- Formalización y puesta en práctica de convenios de colaboración con Universidades y centros de formación, y de memorandos de entendimiento (MOU) con otras academias diplomáticas o instituciones homólogas o semejantes a la Escuela Diplomática, para la consecución de objetivos que estén en línea con las actividades citadas anteriormente o similares.
- Presentaciones de libros y publicaciones relacionados con el mundo de la diplomacia y/o editados por el propio MAUC.
- Adquisición y catalogación de obras para ampliar los fondos de la Biblioteca de la Escuela Diplomática, centrada en los ámbitos del Derecho y las Relaciones Internacionales y la diplomacia.
- Concesión de una subvención nominativa a la Fundación Privada Centro de Estudios Internacionales de Barcelona (CEI).
- Pago de la cuota anual por membresía en *DiploFoundation* y participación en el *International Forum on Diplomatic Training*.
- Actualización del temario orientativo de apoyo a la preparación de las oposiciones de ingreso a la Carrera Diplomática, accesible en la web de la ED.

### 3. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

| OBJETIVO / ACTIVIDAD  |
|---|
| 1. Gestionar los recursos humanos y materiales que garanticen el adecuado funcionamiento de los servicios comunes y prestar el asesoramiento técnico a la política exterior |

| INDICADORES  | 2020               |           | 2021               |                       | 2022               |
|--|--------------------|-----------|--------------------|-----------------------|--------------------|
|  | Presu-<br>puestado | Realizado | Presu-<br>puestado | Ejecución<br>prevista | Presu-<br>puestado |
| <b>De resultados:</b>  |                    |           |                    |                       |                    |
| 1. Viajes Presidente Gobierno y Ministro (Nº)                              | 60                 | 70        | 70                 | 70                    | 70                 |
| 2. Transporte Mº Defensa (Nº viajes)                                       | 60                 | 40        | 40                 | 45                    | 60                 |
| 3. Transporte P.M.E. (Nº visitas/actos)                                    | 150                | 220       | 220                | 220                   | 220                |
| 4. Comisiones de servicio (Nº)   | 1.950              | 997       | 2250               | 2000                  | 2250               |
| 5. Material transportado por valija exterior (Kg x 1000)                   | 130                | 130       | 130                | 130                   | 130                |
| 6. Obras realizadas sede del MAEC (Nº)                                     | 15                 | 13        | 15                 | 14                    | 15                 |
| 7. Gestión de instalaciones y servicios (Nº trabajos reparación atendidos) | 5.000              | 7.738     | 7.000              | 7.140                 | 7.000              |
| 8. Gestión de mobiliario y enseres (Nº peticiones atendidas)               | 550                | 3.846     | 3.500              | 4.231                 | 3.730              |
| 9. Notas de prensa (Nº)  | 180                | 200       | 180                | 332                   | 332                |
| 10. Comunicados de prensa (Nº)   | 180                | 80        | 180                | 124                   | 124                |
| 11. Sesiones informativas (Nº)   | 70                 | 65        | 70                 | 122                   | 122                |
| 12. Líneas de prensa (Nº mensual)  | 50                 | 45        | 50                 | 50                    | 50                 |
| 13. Teletipos (Nº diario)  | 125                | 100       | 125                | 35000                 | 3.500              |
| 14. Fichas-País (Nº actualizaciones)                                       | 195                | 175       | 195                | 312                   | 195                |
| 15. Seguidores redes sociales (Nº)   | 430.000            | 450.000   | 450.000            | 552.028               | 552.028            |
| 16. Visualizaciones CanalmaecTV <sup>1</sup> (% Δ)                         | 10                 | 12        | 10                 | 10                    | —                  |
| 17. Visualizaciones en canales Youtube <sup>2</sup> (Nº)                   | —                  | —         | —                  | 322.900               | 322.900            |
| 18. Pasaportes diplomáticos y de servicio expedidos (Nº)                   | 6.400              | 5.141     | 6.400              | 6.400                 | 6.400              |
| 19. Formación del personal en Servicios Centrales (Nº Cursos)              | 44                 | 44        | 45                 | 30                    | 40                 |

| INDICADORES   | 2020               |           | 2021               |                       | 2022               |
|---|--------------------|-----------|--------------------|-----------------------|--------------------|
|   | Presu-<br>puestado | Realizado | Presu-<br>puestado | Ejecución<br>prevista | Presu-<br>puestado |
| 20. Acción Social<br>(Nº ayudas<br>concedidas)  | 1.068              | 1950      | 2000               | 1652                  | 1.700              |
| 21. Provisión puestos trabajo<br>(personal diplomático)<br>(Nº puestos<br>convocados)                                   | 247                | 250       | 250                | 207                   | 250                |
| 22. Provisión puestos trabajo<br>(personal funcionario no diplomático)<br>(Nº puestos convocados)                       | 359                | 368       | 331                | 309                   | 350                |
| 23. Puestos de teletrabajo (Acceso<br>Escritorio) <sup>3</sup> (Nº)   | —                  | 600       | 700                | 990                   | 1.300              |
| 24. Incidencias informáticas y<br>peticiones de servicio resueltas (Nº)   | 14.500             | 40.000    | 25.000             | 24.000                | 25.000             |
| 25. Equipos informáticos<br>suministrados (Nº)  | 650                | 700       | 700                | 700                   | 1.500              |
| 26. Actualización de aplicaciones<br>informáticas (Nº versiones)  | 90                 | 400       | 500                | 336                   | 400                |
| 27. Incidentes de seguridad (Nº)  | 260                | 140       | 160                | 50                    | 50                 |
| 28. Eventos de seguridad gestionados en<br>la red de información administrativa<br>(Nº) <sup>4</sup>                    | ---                | 20.000    | 22.000             | 32.000                | 40.000             |
| 29. Videoconferencias (Nº) <sup>5</sup>   | ---                | 1400      | 1200               | 4.900                 | 3.000              |
| 30. Curso selectivo de Funcionarios en<br>Prácticas de la Carrera Diplomática<br>(Nº Cursos)                            | 1                  | 1         | 1                  | 1                     | 1                  |
| (Escuela Diplomática) (Nº Horas)  | 500                | 300       | 450                | 350                   | 500                |
| 31. Máster Interuniversitario en<br>Diplomacia y Relaciones<br>Internacionales (Nº Cursos)                              | 3                  | 2         | 2                  | 2                     | 3                  |
| (Escuela Diplomática) (Nº Horas)  | 1.800              | 1.700     | 1.800              | 1.700                 | 1.800              |
| 32. Curso sobre la Unión Europea<br>(Nº Cursos)   | 3                  | 2         | 3                  | 3                     | 3                  |
| (Escuela Diplomática) (Nº Horas)  | 30                 | 120       | 180                | 150                   | 180                |
| 33. Cursos de Formación Continua<br>para Funcionarios de la Carrera<br>Diplomática<br>(Escuela Diplomática) (Nº Cursos) | 14                 | 13        | 14                 | 15                    | 15                 |
| (Nº Horas)  | 825                | 775       | 825                | 800                   | 850                |
| 34. Idiomas (Nº Cursos)   | 5                  | 5         | 4                  | 5                     | 6                  |
| (Escuela Diplomática) (Nº Horas)  | 500                | 450       | 400                | 420                   | 450                |
| 35. Otros cursos (Nº Cursos)  | 10                 | 8         | 12                 | 10                    | 12                 |
| (Escuela Diplomática) (Nº Horas)  | 450                | 400       | 600                | 500                   | 600                |
| 36. Otras Actividades de Formación<br>(Escuela Diplomática) (Nº)  | 10                 | 6         | 8                  | 7                     | 10                 |
| 37. Actividades Externas<br>(Escuela Diplomática) (Nº)  | 50                 | 20        | 50                 | 30                    | 50                 |
| 38. Tramitación de expedientes de<br>modificación presupuestaria (Nº)   | 18                 | 58        | 51                 | 53                    | 47                 |
| 39. Informes económico-<br>presupuestarios (Nº)   | 60                 | 59        | 61                 | 73                    | 83                 |

<sup>1</sup> Indicador que va ser sustituido en 2022 por el indicador "Visualizaciones en canales Youtube".

2 Indicador nuevo en 2022 que viene a sustituir al de “visualizaciones CanalmaecTV”.

3 y 4 Indicadores incluidos desde 2021 que recoge los puestos de teletrabajo operativos.

5 Indicador incluido desde 2021 para recoger actividad de los sistemas de videoconferencias institucionales.

| INDICADORES  | 2020               |           | 2021               |                       | 2022               |
|--|--------------------|-----------|--------------------|-----------------------|--------------------|
|  | Presu-<br>puestado | Realizado | Presu-<br>puestado | Ejecución<br>prevista | Presu-<br>puestado |
| <b>De medios<sup>1</sup>:</b>                      |                    |           |                    |                       |                    |
| 1. Viajes Presidente Gobierno y Ministro (Miles €) | 60,00              | 200,00    | 200,00             | 200,00                | 200,00             |
| 2. Transporte Mº Defensa (Miles €)                 | 1.239,09           | 600,00    | 600,00             | 800,00                | 1.000,00           |
| 3. Transporte P.M.E. (Miles €)                     | 150,00             | 85,00     | 85,00              | 85,00                 | 100,00             |
| 4. Comisiones de servicio (Miles €)                | 4.125,10           | 1.771,00  | 4.600,00           | 4.600,00              | 4.600,00           |
| 5. Aulas (Escuela Diplomática) (Nº)                | 14                 | 14        | 14                 | 14                    | 14                 |
| 6. Profesores (Escuela Diplomática) (Nº)           | 500                | 400       | 450                | 375                   | 450                |

<sup>1</sup> Se ha suprimido el indicador “Trabajos de documentación (selección, tratamiento y archivo)” porque con las herramientas de búsqueda de noticias por internet, esta función se ha automatizado.