

PROGRAMA 9120

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

1. DESCRIPCIÓN

Este programa incluye las actividades propias del **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.

En el año 2021 se ha comenzado 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.

Preguntas parlamentarias: una parte relevante de la gestión técnica que se lleva a cabo desde Cortesía, se realiza con los diferentes Ministerios, en cuanto a la información que desde la SE de Relaciones con las Cortes se les remite a través de Cortesía (consultable bien de forma manual o bien haciendo uso del servicio web). El ecosistema de consulta de los Ministerios es actualmente muy variado puesto que hay Ministerios que lo hacen manual y hay Ministerios que lo hacen con su propia aplicación. En el caso de los Ministerios que lo hacen con su propia aplicación, muchos de ellos hacen uso de una aplicación cedida por Hacienda (en algunos casos posteriormente evolucionada por los diferentes Ministerios). Esta variedad en la forma de acceso de los Ministerios a la información de Cortesía en ocasiones dificulta la gestión técnica dado que, al no ser homogéneo el acceso, se dan casos e incidencias muy variados. Así mismo, gran parte de las incidencias reportadas por los Ministerios se deben a sus propias aplicaciones, en ocasiones por un escaso mantenimiento. Del mismo modo, la evolución de los servicios web de Cortesía para incorporar nuevas funcionalidades que faciliten la gestión de los

Ministerios, se hace más compleja al existir distintas versiones de aplicación por parte de los Ministerios (exigen una importante labor de coordinación por parte del equipo técnico de Cortesía y en ocasiones supone una dilatación en los plazos de puesta a producción). Con la idea de abordar estas dificultades y conseguir en último término una gestión más fluida por parte de los Ministerios, se ha partido del código de la aplicación de Hacienda para desarrollar una aplicación centralizada que pudiera ser puesta, como servicio, a disposición de los Ministerios usuarios. El objetivo de la aplicación sería cubrir la gestión/tramitación interna de iniciativas en los Ministerios y, con ello, facilitar la gestión desde Cortesía en cuanto a la relación con los mismos. Se está trabajando sobre el mismo para mejorar la usabilidad, fundamentalmente, e incorporar ciertas necesidades funcionalidades relevantes (así como compatibilidad con los últimos cambios en el servicio web). Actualmente se está trabajando con pilotos con diferentes ministerios y a lo largo del 2022 se prevé poner en producción.

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 ha optimizado su funcionamiento e integración con Proteus Web, así como su almacenamiento en un gestor documental. Para 2022 se prevé continuar en esta línea en el marco del proyecto NORMA.

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.

En 2021 y de cara a los siguientes años las novedades se pueden englobar en dos grandes bloques que forman parte del proyecto NORMA:

- 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

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.

En el año 2020 se comenzó un notable despliegue de portátiles, que durante el año 2021 se completará gracias también al impulso de la medida de puesto de trabajo de la SGAD, a continuar en el año 2022. Esto deberá complementarse con el equipamiento que el Ministerio deberá entregar a los usuarios que se acojan a una modalidad estable de

trabajo remoto. Asimismo, el esfuerzo en las infraestructuras comenzado en 2020, consolidado en el 2021 se deberá continuar en el 2022 para permitir un trabajo correcto en remoto.

Proyecto Teletrabajo:

- Sistema de Videoconferencia: se requiere una inversión para actualizar la infraestructura MCU que data del año 2013, para poder soportar el notable incremento del uso de la videoconferencia por razón del trabajo remoto primero por Pandemia y posteriormente cuando se instale el teletrabajo.

- Ampliación de capacidad y licenciamiento del sistema Citrix para continuar con el proyecto iniciado en 2020 y continuado en 2021 para progresivamente dotar de las capacidades de trabajo remoto que se van requiriendo .

- Ampliación capacidad de proceso acceso remoto.

Proyecto Ciberseguridad:

- Segmentación de red: para evitar que un ransomware se propague rápidamente por la red es necesario realizar proyectos de configuración (en marcha desde el año 2021) y apoyarse en equipamiento de seguridad y conmutación adecuado. Esto unido a la antigüedad del equipamiento, supone la necesidad de realizar inversiones.

- Reforzamiento de la zona perimetral de servicios internet: los principales vectores de ataque vienen de correos electrónicos, navegación por internet de usuarios, etc. servicios que están en la zona de perimetral de servicios internet que requieren de un nuevo sistema adaptado a las nuevas amenazas. Esto unido a la antigüedad del equipamiento, supone la necesidad de realizar inversiones.

- Backup de las configuraciones de los sistemas de comunicaciones, de forma que la restauración del servicio ante catástrofes sea lo más rápida posible.

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 2020/2021 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. Otras mejoras en marcha y que se continuarán en 2022: la definitiva integración con Auténtica, inclusión de mejores herramientas de gestión para firmantes en lotes, nuevas funcionalidades complementarias para mejorar la información de vacaciones y permisos, plantillas asignadas a las Unidades, 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 han comenzado las tareas enfocadas a 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 en el año 2022.

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 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 2020/2021 se ha estado poniendo en marcha 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

En el año 2022 se logrará tener finalmente un cuadro de mando completo, tanto a nivel funcional para los diferentes departamentos como a nivel técnico de forma que los principales parámetros de servicio y de desempeño de la actividad del ministerio pueda basarse en un panel de referencia que permita un seguimiento tanto a alto nivel como concreto en los parámetros que se vaya definiendo. Las infraestructuras de proceso deberán actualizarse en línea con las nuevas necesidades.

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.

En el 2021 se completará el despliegue de nuevas cabinas de almacenamiento, proyecto que continuará a lo largo del año 2022.

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.

Se ha acordado el comienzo de las tareas en 2021 a continuar a lo largo de 2022 para ampliar la capacidad de CPD, incorporar nuevas infraestructuras de CORA en CPD INIA y ampliar la capacidad de sus servicios complementarios (alimentación, seguridad, climatización, cableado, espacio) apoyado en la financiación de los fondos europeos asignados a SGAD.

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 reclamaciones de responsabilidad patrimonial y 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	2020		2021		2022
	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	42	55	32	32
- Junta Portavoces Senado (Nº)	46	48	50	29	29
- Sesiones Pleno Congreso (Nº)	86	64	70	77	77
- Sesiones Pleno Senado (Nº)	44	18	25	57	57
- Ses. Comisiones Congreso (Nº)	499	248	520	474	474
- Ses. Comisiones Senado (Nº)	264	116	190	288	288
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	70	70	66	66
- Tratados y Convenios Internacionales (Nº)	80	46	80	40	40
- Proposiciones de Ley (Nº)	150	114	173	101	101
3. Estudios, trabajos de documentación y actuaciones preparatorias para la formación del criterio del Gobierno:					
- Proposiciones no de Ley (Nº)	2.178	2.692	3.000	1.854	1.854
- Mociones Congreso (Nº)	54	34	60	79	79
- Mociones Senado (Nº)	720	870	900	939	939
4. Actuaciones de tramitación de iniciativas de control:					
- Interpelaciones Congreso (Nº)	72	90	100	106	106
- Interpelaciones Senado (Nº)	54	62	70	57	57
- Solicitudes comp. Congreso (Nº)	3.268	2.138	3.400	2.088	2.088
- Sol. comparecencias Senado (Nº)	1.450	956	1.500	1.060	1.060
- Preguntas orales Congreso (Nº)	998	1.312	1.400	1.577	1.577
- Preguntas orales Senado (Nº)	1.362	1.410	1.400	864	864
5. Actuaciones ante los diversos órganos de la administración en relación con contestaciones escritas a iniciativas parlamentarias (Congreso y Senado) (Nº)					
	52.728	72.922	75.000	58.604	58.604

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
6. Informes y notificaciones generadas (Nº)	151.572	241.030	250.000	228.153	228.153
7. Comunicaciones telemáticas del Gobierno con las Cortes Generales (Nº)	882	1.260	1.300	886	886
8. Informe, estudio y asesoramiento al titular de la Secretaría de Estado en la coordinación de los asuntos de referencia constitucional. (Nº)	–	–	70	70	140
9. Realización de estudios e informes relacionados con las iniciativas de reforma constitucional y de reforma de los Estatutos de Autonomía (Nº)	–	–	40	40	50
10. Seguimiento y realización de informes sobre las cuestiones constitucionales que puedan suscitarse en relación con las distintas iniciativas parlamentarias (Nº)	–	–	170	170	200
11. Seguimiento de las decisiones del Tribunal Constitucional y de las jurisdicciones supranacionales e internacionales que afecten al régimen constitucional español. (Nº)	–	–	100	100	150
12. Realización de trabajos, estudios, informes y propuestas de carácter monográfico o singular, relativos a asuntos de relevancia constitucional. (Nº)	–	–	50	50	150
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	480	500
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	240	350

OBJETIVO / ACTIVIDAD

2. Bases de Datos Parlamentarios y Tareas Documentales

INDICADORES	2020		2021		2022
	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	491.252	500.000	649.554	649.554
2. Tratamiento documental e informatización de iniciativas parlamentarias (Fases parlamentarias, enmiendas, votaciones, textos, etc.) (Modificaciones realizadas)	106.512	258.888	260.000	150.180	150.180
3. Tratamiento documental e informatización de compromisos parlamentarios (Modificaciones realizadas)	2.500	2.632	2.500	3.678	3.678
4. Tratamiento documental de Diarios de Sesiones, Boletines (datos básicos, selección de marcas, descriptores) (Documentos)	477.242	313.110	400.000	297.069	297.069
5. Análisis de intervenciones del Gobierno, Autoridades y Parlamentarios (Documentos)	28.444	17.622	20.000	25.353	25.353
6. Análisis de votaciones, enmiendas, disposiciones, iniciativas, posturas en votaciones y propuestas de resolución (Documentos)	1.029.948	160.022	600.000	622.805	622.805
7. Búsquedas de información y consultas diversas (Nº)	5.500.000	4.133.070	5.000.000	4.288.694	4.288.694

OBJETIVO / ACTIVIDAD

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

INDICADORES	2020		2021		2022
	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	49	50	50	50
- Consejo de Ministros y Ministras (1) (Nº)	50	65	50	50	50
2. Órdenes del Día:					
- Comisión Gral. de Subsecretarios y Subsecretarías (Índice Negro) (Nº)	50	49	50	50	50
- Consejo de Ministros y Ministras (Índice Rojo) (1) (Nº)	50	65	50	53	50
- Consejo de Ministros y Ministras (Índice Verde) (Nº)	50	47	50	51	50
- Comis. Delegada Gob. Asuntos Económicos (Índice Azul) (Nº)	40	51	50	50	51
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	49	50	50	50
- Consejo (1) (Nº)	50	65	50	53	50
4. Asuntos sometidos al Consejo de Ministros y Ministras:					
- Documentos recibidos (Nº)	22.000	22.588	20.000	23.000	22.000
5. Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos:					
- Actas (Nº)	40	51	51	51	51
- Asuntos sometidos (Nº)	325	400	350	400	400
- Documentos recibidos (Nº)	1.000	1.100	1.000	1.000	1.000
6. Proyectos Ley, Reales Decretos-Leyes, R.D. Legislativos y Convenios Internacionales remitidos a las Cortes (1) (Nº)	200	106	115	115	115
7. Leyes y Reales Decretos sometidos a firma de refrendo (1) (Nº)	2.000	1.2530	1.300	1.250	1.250

INDICADORES	2020		2021		2022
	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	20.000	20.000	20.000
9. Base de datos					
- Comisión (Nº)	12.000	13.000	12.000	12.000	12.000
- ACADE (Nº)	1.000	900	1.000	1.000	1.000
- Boletín (2) (Nº)	18.000	17.430	19.000	19.000	19.000
- Tribunal Constitucional (Nº)	50	10	50	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	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Elaboración de disposiciones y resoluciones departamentales (Nº)	50	100	100	97	110
2. Informes y estudios carácter general (Nº)	170	130	140	120	180
3. Tramitación de disposiciones y resoluciones conjuntas (Nº)	30	30	40	40	45
4. Resoluciones por las que se da publicidad a una disposición o resolución (Nº)	300	450	400	480	500
5. Tramitación de convenios de colaboración departamentales (Nº)	25	35	40	75	70
6. Actuaciones gestión y/o tramitación procesos normativos (Documentos)	13.000	13.000	13.000	13.500	13.500
7. Actuaciones de tramitación del Plan Anual Normativo (Fichas)	500	1.000	1.000	600	700
8. Actuaciones de tramitación de la Secretaría de la Junta de Planificación y Evaluación Normativa (Documentos)	40	100	80	120	120

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
9. Informes previos sobre Antepro- yectos de Ley y R.D. (Nº)	337	84	240	220	200
10. Informes Anteproyectos Ley (Nº)	369	120	225	130	160
11. Informes Reales Decretos Leyes (Nº)	214	65	137	90	120
12. Informes sobre Reales Decretos y disposiciones carácter general (Nº)	1.037	660	1.038	690	1.038
13. Informes sobre Acuerdos (Nº)	2.310	1.740	2.450	1.715	2.450

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

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Recursos (Expedientes)	213	213	254	312	327
2. Reclamaciones (Expedientes)	64	234	55	7.460	82
3. Otras solicitudes (Expedientes)	67	44	59	60	63
4. Documentos de trámites: recursos, reclamaciones y otras solicitudes (Documentos)	1.988	3.411	2.762	113.024	2.294
5. Relaciones jurisdiccionales (Expedientes)	128	71	95	110	115
6. Documentos de trámites relaciones jurisdiccionales (Documentos)	2.108	815	1.107	1.332	1.399
7. Ejercicio derecho de petición (Expedientes)	5.300	5.061	4.960	6.198	6.509
8. Documentos de trámites de petición (Nº)	10.786	10.269	10.051	12.624	13.259
9. Creación y gestión Base Datos (Registros)	82.616	80.472	77.372	564.480	96.192

Los datos de las reclamaciones han superado cualquier previsión debido al número de reclamaciones por responsabilidad patrimonial del estado legislador por los estados de alarma.

Tras la STC declarando inconstitucional solo el confinamiento domiciliario y limitando los efectos de las reclamaciones, se está suponiendo que no habrá ninguna en el ejercicio 2022.

OBJETIVO / ACTIVIDAD

6. Producción, difusión y coordinación de Publicaciones Oficiales

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Edición de publicaciones unitarias <i>(Publicaciones)</i>	90	50	50	30	50
2. Edición de publicaciones periódicas <i>(Publicaciones)</i>	16	12	12	8	12
3. Edición de otro tipo de publicaciones <i>(Publicaciones)</i>	24	5	10	5	10
4. Supervisión y coordinación de los programas editoriales departamentales y elaboración del de Presidencia <i>(Documentos)</i>	200	300	300	350	350
5. Organización y coordinación de participación de la AGE en LIBER <i>(Nº Unidades editoras de la AGE participantes)</i>	83	0	92	92	92
6. Redacción de encomiendas de gestión y formalización y tramitación de expedientes económicos <i>(Nº)</i>	15	8	10	5	3
7. Tramitación fichas solicitud NIPO <i>(Nº)</i>	4.500	5.000	5.000	4.500	4.500
8. Recepción y supervisión de fichas de edición <i>(Nº)</i>	3.700	4.000	4.000	3.600	3.600
9. Reuniones órganos colegiados <i>(Nº)</i>	4	4	4	4	4
10. Convocatorias, traslados y ejecución de acuerdos <i>(Documentos)</i>	500	600	600	600	600
11. Elaboración informática de fichas bibliográficas y datos sobre los centros editores en la Administración del Estado <i>(Fichas)</i>	2.400	3.300	3.300	2.500	3.000
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	90	100	105	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	200	200	370	300

OBJETIVO / ACTIVIDAD

7. Apoyo Documental: Biblioteca, Documentación y Archivo

INDICADORES	2020		2021		2022
	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	980	950	950	950
- Publicaciones periódicas (Títulos)	135	155	160	155	160
- Publicaciones electrónicas (Títulos)	105	(1) 260	260	300	260
2. Actuaciones de catalogación, clasificación y tesauro:					
- Libros y revistas (Títulos)	4.800	7.500	5.000	6.300	6.000
3. Actuación difusión bibliográfica:					
- Boletín Información Bibliográfica y Documental en línea (libros y artículos de revistas) (Nº)	24	27	28	26	28
- Boletín de Sumarios (Nº)	24	12	12	12	12
4. Resolución de consultas de usuarios: búsqueda, localización y entrega de documentación (Nº)	610	500	800	400	800
5. Préstamos realizados (Nº)	820	550	900	650	900
6. Reproducción de documentos (Nº)	750	1.800	2.000	1.500	1.500
7. Ingreso de fondos de archivo					
- Expedientes (Nº)	5.500	7.940	21.000	8.064	13.900
8. Transferencia documentación (Metros lineales)	5	5,4	0	0	5
9. Organización y descripción de fondos (Legajos)	500	8.048	2.602	7.626	2.602
10. Nº de registros creados o modificados (Nº Registros)	50.000	13.704	10.000	46.668	20.500
11. Actuaciones difusión documental Préstamos y consultas (Documentos)	3.500	500	1.000	884	1.000
12. Estudios de valoración (Nº de cajas)	20.000	6.686	3.600	7.280	3.602

(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	2020		2021		2022
	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	34	53	48	53
2. Elaboración de proyectos de disposiciones generales para la transposición de Directivas comunitarias (Nº)	7	15	26	12	14
3. Elaboración de estudios de derecho comparado (Nº)	29	21	46	38	40
4. Realización de estudios sobre cuestiones relacionadas con las Comunidades Europeas (Nº)	105	78	105	82	105

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

INDICADORES	2020		2021		2022
	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	1.700	2.400	2.400	2.400
2. Informes sobre proposiciones de Ley y no de Ley en materias relacionadas con el Derecho Comunitario y política exterior (Proposiciones)	27	27	49	34	44
3. Seguimiento de las convocatorias y estudio de la documentación del Parlamento Europeo (Pleno y Comisiones) (Documentos)	800	550	800	800	800
4. Informes sobre Tratados y Convenios internacionales sometidos a Consejo de Ministros y Ministras (Tratados)	160	35	160	124	160

INDICADORES	2020		2021		2022
	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	125	270	270	270
6. Seguimiento estudio documentación actividad parlamentaria países miembros de la UE y proyectos de ley de interés <i>(Documentos)</i>	1.200	730	1.200	1.050	1.200
7. Elaboración de estudios sobre las Comunidades Europeas y derecho comparado de los países miembros de la UE <i>(Nº)</i>	62	37	62	60	65
8. Publicaciones, noticias, estudios y documentos de Derecho Internacional. Página Intranet del Ministerio (Formato HTML) <i>(Estudios y documentos)</i>	850	440	850	850	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	56	80	96	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	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Carta de Servicios <i>(Nº)</i>	5	2	4	4	4
2. Incompatibilidades <i>(Nº)</i>	16	9	9	9	10
3. Quejas y sugerencias <i>(Nº)</i>	772	7	7	10	10
4. Régimen disciplinario <i>(Nº)</i>	2	0	2	2	2
5. Auditorías e Informes <i>(Nº)</i>	80	36	40	40	40
6. Absentismo <i>(Nº)</i>	56	68	68	68	68

OBJETIVO / ACTIVIDAD

11. Gestión de personal

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Asuntos relativos a Altos Cargos:					
- Nombramientos y Ceses (Nº)	100	100	10	40	10
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	60	60	40	50	15
2. Asuntos relativos a Personal funcionario					
Provisión de puestos					
- Puestos convocados (Nº)	235	196	250	250	150
- Convocatorias (Nº)	22	19	25	23	25
- Documentos registrales (Nº)	2.000	2.000	1.000	1.000	1.000
- Actuaciones administrativas de gestión (carrera administrativa) (Nº)	800	775	700	700	700
- Situaciones administrativas (Nº)	100	91	70	-	-
- Licencias (Nº)	600	559	500	460	500
- Concesión complemento de productividad funcionarios (Exptes.)	150	120	150	120	150
3. Asuntos relativos a personal Eventual					
Provisión de puestos					
- Documentos registrales (Nº)	300	450	150	210	500
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	70	105	70	50	70
- Licencias (Nº)	300	475	200	375	300
4. Asuntos relativos a personal Laboral					
Provisión de puestos					
- Altas (Nº)	32	32	20	11	41
- Bajas (Nº)	35	34	30	26	25
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	1.000	1.309	1.050	1.040	1.340
- OEP Personal Laboral (Nº de convocatorias)	13	9	9	33	25
- Horas extraordinarias (Nº de expedientes)	100	70	100	88	95
- Seguridad Social (Actuaciones vinculadas a expedientes)	2.600	3.000	2.700	2.800	2.750

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
5. Condecoraciones (Nº de Actuaciones)	2.000	2.524	2.000	3.600	3.000
6. Recursos y reclamaciones (Nº)	70	60	70	100	75
7. Estudio y seguimiento necesidades de personal y control efectivos (Proyectos)	25	20	20	20	20
8. Concesión complemento de productividad /gratificaciones personal (Altas/modificaciones)	250	360	250	380	300
9. Ampliación sistema informático y gestión de base de datos:					
- Estudio, análisis, diseños, realización de pruebas (Nº)	900	500	800	700	800
- Grabación de datos (Registros)	125.000	125.000	110.000	125.000	130.000
10. Control horario informatizado de asistencia (Registros e Incidencias)	350.000	375.000	300.000	340.000	300.000
11. Bonificación comedor (Informes y actuaciones seguimiento)	700	300	500	200	100
12. Perfeccionamiento empleados públicos					
- Cursos presenciales (1) (Nº)	70	26	50	44	50
- Alumnado (Nº)	1.200	544	1.200	600	1.350
13. Acción Social (Nº Ayudas)	1.800	1.800	1.800	1.250	1.500
14. Actividades de Conciliación (Nº participantes)	445	75	310	80	450
15. Prevención de Riesgos Laborales					
- Solicitudes de evaluación y/o asesoramiento (Nº)	56	85	70	120	90
- Evaluación y planificación acción preventiva (Nº)	15	26	15	16	15
- Plantilla evaluada (Nº)	140	250	100	100	100
- Formación (Nº de cursos)	9	4	8	5	5
- Accidentes de trabajo EP (Registros)	30	10	21	13	17
- Vigilancia de la salud (Exámenes de salud)	950	890	950	725	900
16. Actuaciones Plan Pensiones					
- Anotaciones (Nº)	500	400	450	520	450
17. Actuaciones Sindicales (Nº reuniones)	24	31	30	26	28

(1) Se ha incluido previsión de cursos bajo la modalidad no presencial en base a lo dispuesto en la Resolución del S.E. de Política Territorial y Función Pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la AGE con motivo de la aprobación del Plan de Transición hacia una Nueva Normalidad de 17.06.2020. Durante 2022 la previsión es que el total del número de cursos que se impartan sean todos en formato a distancia.

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	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Recepción de suministros, actas, certificaciones (Documentos)	17	33	22	22	20
2. Inventario de bienes (Inscripción)	800	800	800	800	800
3. Contratos de asistencia técnica (Documentos)	5	1	5	5	2
4. Régimen interior					
- Reprografía (Actuación)	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000
- Gestión de almacenes (Actuación)	2.900	2.800	2.800	2.800	2.800
- Jardinería (Actuación)	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300
5. Consultas médicas (Nº)	12-250	13.000	13.000	12.900	12.900
6. Actuaciones sanitarias (Nº)	20-300	20.100	20.300	20.300	20.300
7. Registro de documentos (Nº)	37.000	37.000	38.000	30.000	39.000
8. Comprobación y tramitación facturas (Nº)	2.200	2.200	2.200	2.200	2.500
9. Actos Oficiales (Operación)	160	51	60	60	60
10. Prestaciones (Nº)	245	325	325	200	250
11. Redacción proyectos obras (Nº)	10	6	6	6	6
12. Redacción proyectos instalaciones (Nº)	15	4	8	8	8
13. Informes técnicos (Documentos)	120	100	125	125	100
14. Dirección obras (Certific., recep. liquidaciones) (Documentos)	50	30	45	45	50
15. Dirección de instalaciones (Actas y Certificaciones) (Documentos)	100	85	90	90	90
16. Actuaciones de mantenimiento (Nº)	2.100	1.500	1.800	1.800	2.000

OBJETIVO / ACTIVIDAD

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

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Expediente					
- Gasto (Nº)	1.400	974	1.000	912	1.000
- Pago (Nº)	1.900	1.896	2.000	1.958	2.000
- Inversión o de contratación (Nº)	280	341	420	360	400
- Por Habilitación General dietas (Nº)	1.250	2.100	2.000	1.800	2.200
- Por Habilitación General proveedores (Nº)	4.250	4.250	4.000	4.000	4.000
2. Nóminas (Nº)	125	128	104	120	120
3. Anotaciones contables (Nº)	5.000	6.842	7.000	6.448	7.000
Oficina Presupuestaria:					
4. Informes diversos y certificaciones (Nº)	130	600	550	550	600
5. Expedientes de modificación presupuestaria (Nº)	90	75	70	60	60
6. Categorías pormenorizadas para grabación, seguimiento y evaluación (Nº)	1.100	2.300	2.000	2.000	2000
7. Elaboración de escenarios plurianuales (Nº)	1	2	1	1	1
8. Elaboraciones de presupuestos de la Sección y sus OO.AA. (Nº)	1	2	1	1	1

OBJETIVO / ACTIVIDAD

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

INDICADORES	2020		2021		2022
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
1. Cortesi@, informes generados (Nº)	60.000	25.000	75.000	30.000	35.000
2. Cortesi@, iniciativas tratadas (Nº)	60.000	25.000	80.000	30.000	35.000
3. Insértese digital, disposiciones remitidas al BOE (Nº)	16.500	14.000	16.000	15.000	16.000
4. Comisión Virtual, asuntos examinados (Nº)	2.500	4.500	5.000	6.500	7.000
5. Sitios de colaboración (Nº)	87	90	100	100	105
6. Usuarios de Intranet/Extranet (Nº)	2.200/700	2.200/1.300	2.200/1.500	2.300/1.600	2.300/1.600
7. Porcentaje de PCs en conformidad (Porcentaje)	–	85%	90%	90%	90%
8. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones (Nº)	–	2	5	5	7