

PROGRAMA 921R

PUBLICIDAD DE LAS NORMAS LEGALES

1. DESCRIPCIÓN

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

El Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre, creó la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y aprobó su Estatuto.

Adscrita al Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, a través de la Subsecretaría, tiene personalidad jurídica pública diferenciada y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, dispone de patrimonio y tesorería propios, y de autonomía de gestión y funcional.

El artículo 108 ter. de la Ley 40/2015 establece que las agencias estatales se rigen por esta ley y, en su marco, por el estatuto propio de cada una de ellas; y por el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación. Asimismo, señala que la actuación se produce, con arreglo al plan de acción anual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente contrato plurianual de gestión.

La aprobación del contrato de gestión tiene lugar por Orden conjunta de los Ministerios de adscripción, de Política Territorial y de Hacienda, en un plazo máximo de tres meses a contar desde su presentación. En el caso de no ser aprobado en este plazo mantendrá su vigencia el contrato de gestión anterior.

El Contrato de gestión actualmente vigente fue aprobado por Orden PRE/454/2014, de 17 de marzo, por la que se aprueba el Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado para el periodo 2013-2016.

Constituye el objeto de la Agencia la edición, publicación y difusión del “Boletín Oficial del Estado” y de otras publicaciones oficiales a las que se refiere su estatuto.

La Agencia es el organismo público competente para la publicación y difusión de las leyes, disposiciones y otros actos a que se refiere el Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial “Boletín Oficial del Estado; de los datos a que

se refieren los artículos 420 y siguientes del Reglamento del Registro Mercantil, y demás disposiciones y actos que legal o reglamentariamente se determine.

La Agencia es competente para mantener un sistema de difusión legislativa, de carácter universal y gratuito, en formato electrónico, mediante la elaboración y publicación de bases de datos, textos legales, recopilaciones legales y jurisprudenciales, estudios jurídicos, científicos e históricos que se consideren de especial interés, por sí misma o en colaboración con otras administraciones públicas, ministerios, organismos o entidades de derecho público o privado, así como de la permanente actualización y consolidación de lo publicado.

Corresponde a la Agencia la gestión técnica y el mantenimiento del Portal de subastas, en el que se celebran las subastas judiciales, notariales y administrativas, y que sirve de apoyo técnico a la Autoridad Gestora de la subasta.

Para dar cumplimiento al objeto y fines que la ley le encomienda, la Agencia realiza las siguientes funciones:

- La edición, publicación y difusión, con carácter exclusivo, por cualquier medio o soporte del «Boletín Oficial del Estado», así como la impresión de los ejemplares necesarios para su conservación y custodia.

- La edición, publicación y difusión, con carácter exclusivo, por cualquier medio o soporte, del «Boletín Oficial del Registro Mercantil», así como la impresión de los ejemplares necesarios para su conservación y custodia.

- La gestión y administración de la sede electrónica, disponible a través de redes abiertas de telecomunicaciones en la que se alojará, el diario oficial «Boletín Oficial del Estado».

- La creación y difusión, a través de redes abiertas de telecomunicaciones, de productos documentales legislativos, jurisprudenciales o doctrinales elaborados a partir del «Boletín Oficial del Estado» o de otras publicaciones, así como de cualquier otro contenido electrónico producido o gestionado por la Agencia, por sí misma o en colaboración con otros ministerios, organismos o entidades.

- La publicación y difusión, en cualquier soporte, por propia iniciativa o en colaboración con otros ministerios, organismos o entidades de derecho público o privado, de recopilaciones legales y jurisprudenciales, y textos legales de las disposiciones que se consideren de especial interés, así como la permanente actualización y consolidación de lo publicado.

- La publicación de estudios jurídicos, científicos e históricos que sean de especial interés, bien por propia iniciativa o en cumplimiento de los acuerdos y contratos

suscritos con otras administraciones públicas, ministerios, organismos o entidades de derecho público o privado. Las colecciones de la Agencia contarán con el asesoramiento de consejos editoriales que serán regulados por resolución de la Dirección de la Agencia.

- La distribución y comercialización de las obras propias y de las editadas por otras administraciones públicas y organismos oficiales, en los términos establecidos en los acuerdos y contratos suscritos a tal fin.

- La gestión de los anuncios que se publican en la Sección IV y V del «Boletín Oficial del Estado», y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil», y de los anuncios de notificación y edictos judiciales que se publican en los correspondientes suplementos del diario oficial BOE.

- La gestión técnica y el mantenimiento del Portal de subastas.

- La gestión técnica y el mantenimiento del portal previsto en el artículo 642.1 del Texto Refundido de la Ley Concursal, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo

2. ACTIVIDADES

Se señalan a continuación las principales actividades que están previstas realizar ligadas a cada uno de los objetivos estratégicos del Organismo.

2.1. Publicación de los diarios oficiales

El primer objetivo estratégico de la Agencia es cumplir eficientemente y en la forma legalmente prevista, el servicio público de publicidad de las normas y de aquellas otras disposiciones o actos que el ordenamiento jurídico considera que deben ser publicados en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial del Registro Mercantil».

La Agencia tiene establecido como objetivo de gestión y como un compromiso con los ciudadanos, el publicar los dos diarios oficiales BOE y BORME antes de las 8 horas de la mañana todos los días del año que corresponda publicarlos. También tendrá que publicar puntualmente tantos diarios extraordinarios que sean necesarios en el plazo de 4 horas desde que se reciben las disposiciones objeto de publicación extraordinaria.

Además de la puntualidad, adquiere gran importancia la calidad de lo publicado, de forma que se intensifican los controles para minorar las erratas, es decir los errores u omisiones que se producen durante el proceso de producción de los diarios oficiales en la

Imprenta Nacional, y se potencian las actuaciones dirigidas a mejorar la accesibilidad de los textos publicados en el diario oficial.

Para garantizar el cumplimiento de este objetivo durante 2023 la Agencia llevará a cabo una serie de actuaciones entre las que destacamos las siguientes:

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

- Continuará con los controles para disminuir el número de errores en el tratamiento del texto durante el proceso de montaje y edición de los diarios oficiales en la Imprenta Nacional, pero reducir el actual número de erratas es muy difícil puesto que los valores son tan bajos (en 2021 hubo 31) que cualquier tipo de incidencia técnica puede suponer un notable incremento.

- Se mejorará la accesibilidad de los textos publicados en el diario oficial BOE, por una parte incrementando el porcentaje de disposiciones editadas con la herramienta XML CK-Editor de forma que las disposiciones así tratadas tienen la característica de ser 100% accesibles para discapacitados visuales al no incluir texto dentro de imágenes que no pueden ser tratadas por los lectores automáticos, y por otra parte, estableciendo una metodología de mejores prácticas en el ámbito de la AGE para que los textos y normas que se envíen a publicar tengan las características adecuadas de accesibilidad. Para esto, será necesario: Mantener actualizado un documento con recomendaciones para los redactores y emisores que incluya ejemplos, modelos y buenas prácticas; Establecer mecanismos de colaboración que permitan una asesoría especializada para la accesibilidad de discapacitados visuales; Proponer mejoras en el Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP); Identificar diferentes tipos disposiciones complejas y contactar con el emisor para lograr que los formatos de remisión permitan generar documentos accesibles y reutilizables.

- Respecto a la gestión de los anuncios publicados en las Secciones IV y V del BOE y en el BORME, la Agencia continuará con su compromiso de publicarlos en el plazo de 3 a 6 días, si bien el objetivo es que la mayor parte de ellos se publique el primer día de ese plazo, es decir el tercer día desde que el anuncio está pagado y es correcto.

- Asimismo, la Agencia publicará los anuncios de notificación por comparecencia que realizan todas las Administraciones Públicas y los edictos de Juzgados y Tribunales en los dos suplementos del diario oficial, en el plazo de 3 días hábiles desde su recepción, salvo los supuestos previstos en la letra f) de la disposición adicional primera, y en la letra f) de la disposición adicional cuarta del RD 181/2008.

– El progresivo incremento de los anuncios de notificación que se publican en el Suplemento del TEU, exige continuar mejorando el sistema informático que soporta su gestión para que el proceso sea cada vez más automatizado. Ello implica además de las tareas de mantenimiento de la aplicación propiamente dichas, continuar implementando nuevos filtros de verificación, de manera la mayor parte de estos anuncios puedan cerrarse automáticamente. En 2021 se han publicado 1,78 millones de notificaciones, que han supuesto el montaje y publicación de 3,34 millones de páginas en el diario.

– Respecto al Suplemento del Tablón Edictal Judicial Único (TEJU), puesto en explotación el 1 de junio de 2021, en él se publicaron 253.206 edictos. En 2023 está previsto incorporar, como nuevo emisor de edictos, al Tribunal de Cuentas, una vez queden finalizados los desarrollos informáticos necesarios.

– Finalmente, es necesario, mantener actualizado un sistema de producción en remoto que garantice la publicación de los diarios oficiales ante situaciones de contingencia.

2.2. Difusión de la legislación y demás contenidos del diario oficial

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

La labor de difusión se realiza principalmente a través de: las bases de datos propias y las elaboradas en colaboración con otros organismos del Estado; la consolidación normativa; el sistema de alertas personalizado de “Mi BOE”; la edición y publicación en diferentes formatos, principalmente en formato electrónico, de obras de contenido legislativo y de derecho histórico editadas por la Agencia o coeditadas con otros organismos de la Administración General del Estado y puestas a disposición de los ciudadanos a través de la Biblioteca Jurídica Digital de la web boe.es, de manera libre y gratuita; y atendiendo las peticiones de información que realizan los usuarios de nuestros servicios.

Las **bases de datos propias**, elaboradas por la Agencia a partir del contenido publicado en los diarios oficiales (Legislación, Personal, Otras disposiciones, Anuncios de la Sección IV del BOE, Anuncios de la Sección V del BOE, Anuncios de Notificación, Edictos publicados en el TEJU, Gazeta y Anuncios de la Sección Segunda del BORME) permiten la búsqueda y el acceso gratuito a las disposiciones, actos y anuncios publicados en los diarios oficiales.

La Agencia en colaboración con otros órganos y organismos del Estado gestiona y mantiene las bases de datos de Abogacía del Estado, Consejo de Estado, Doctrina de la Fiscalía y Derechos Fundamentales.

Para la que la labor de difusión a través de las bases de datos resulte eficaz es necesario realizar las siguientes actuaciones:

- Mantener y depurar las bases de datos actualizando sus contenidos, realizando las tareas ordinarias relacionadas con la verificación y mantenimiento en sentido estricto tales como, depuración de errores, incorporación y mejora de imágenes, eliminación de inconsistencias, etc., en el plazo de 2 días hábiles, desde que se producen los cambios o se detectan errores.

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

- Actualizar las normas consolidadas en el plazo de 0 a 3 días, desde que se publica en el BOE la disposición que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos y, consolidar otras nuevas.

- En la base de datos de Legislación se continuarán incorporando, a las normas consolidadas más relevantes, las sentencias del Tribunal Supremo que las interpreta remitidas por CENDOJ.

- Respecto al proyecto ELI (Identificador Europeo de Legislación) un estándar europeo de identificación y descripción de la normativa publicada en los diarios oficiales y en las bases de datos de los Estados miembros que mejora la interoperabilidad de los sistemas legislativos, el acceso a la legislación y su reutilización. La Agencia continuará ejerciendo el rol de coordinador a nivel europeo, y con los grupos de trabajo de las comunidades autónomas y entidades locales. El ELI ha sido implementado por las comunidades autónomas del País Vasco, Cataluña, Valencia, Murcia y Castilla-La Mancha. Las demás comunidades están trabajando con el objetivo de implementar el identificador lo antes posible.

- Asimismo, se continuará con la labor de aplicar el ELI a los tratados internacionales e implementar el metadato de doble publicación a las normas. A 31 de diciembre de 2021 había más de 90.00 normas con ELI asignado.

- Se continuará con el proyecto iniciado en 2022 de Traducción automática de la legislación consolidada a las lenguas cooficiales, con el objetivo final de poner en explotación un modelo que posibilite las traducciones masivas.

– Se continuará con los programas de “Digitalización y Tratamiento de documentación retrospectiva” con el fin de mejorar la accesibilidad de los diarios publicados en papel, y de otras publicaciones (BORME, Colección legislativa, etc.) y con el “Tratamiento de las disposiciones históricas”, aquellas ya publicadas en el BOE o en otros diarios oficiales, que hay que volver a tratar con el editor XML para ofrecerlas de forma más accesible y mejor estructuradas.

– También es necesario continuar actualizando y mejorando la aplicación informática DOCUBOE, a través de la que se gestionan las bases de datos documentales de la Agencia.

– Respecto a la Base histórica de Gazeta, que contiene las referencias y los textos digitalizados de las disposiciones y noticias publicadas, desde 1661 hasta 1959, en los diarios oficiales antecesores del actual Boletín Oficial del Estado, hay que seguir digitalizando, tratando con OCR y cargando boletines antiguos en la base de datos y en la Hemeroteca de Gazeta.

– Respecto a las bases de datos gestionadas en colaboración con otros órganos y organismos del Estado, el objetivo para el año 2023 es continuar esta labor de colaboración, e incorporar a las diferentes bases los documentos remitidos por los coeditores en el plazo de 5 días.

– Finalmente se proseguirá con el proyecto de "Open data" cuyo objetivo es la reutilización de la información legal de la AEBOE, mediante la puesta a disposición de nuevos formatos y servicios de carácter abierto y gratuito.

El sistema de alertas “Mi BOE” constituye otro de los pilares fundamentales de difusión de la legislación. A través de las alertas se remite, por correo electrónico de forma gratuita, información personalizada sobre diferentes contenidos publicados en el diario BOE o incorporados en las bases de datos de la Agencia. El servicio de alertas constituye una herramienta de comunicación directa y ágil, adaptada a las necesidades específicas de información jurídica de interés para los ciudadanos. El objetivo de este programa además de incrementar el número de suscriptores es remitir las alertas puntualmente: las de Anuncios, Personal y Temáticas antes de las 10 horas del día de su publicación, las de Legislación y Mis búsquedas antes de las 13 horas, el resto cuando se produzcan novedades.

Actualmente hay disponibles nueve alertas: Legislación, Temáticas, Anuncios, Personal, Códigos electrónicos, Mis búsquedas, Legislación consolidada, Anuncios de notificaciones, y Edictos judiciales. El número de suscriptores al servicio de alertas a fecha 31 de diciembre de 2021 era de 491.245.

Respecto a la difusión **legislativa mediante la publicación de obras en edición y coedición**, se destacan las siguientes actuaciones:

- Elaboración, gestión y ejecución del Programa Editorial de la Agencia de libros, monografías de historia y derecho histórico, derecho público, derecho privado, derecho administrativo, derecho penal y procesal penal, derecho del trabajo y de la seguridad social y filosofía del derecho, códigos electrónicos, así como la publicación de revistas y anuarios en línea y soporte papel.

Los diferentes títulos de obras, revistas, folletos, catálogos y otros, se continuarán elaborando en los talleres de la Imprenta Nacional.

- Se continuará potenciando las publicaciones electrónicas de manera que todos nuestros productos editoriales tengan una salida electrónica, a través de la Biblioteca Jurídica Digital (BJD) existente en la página web boe.es. La Biblioteca, pone a disposición de los ciudadanos, en soporte digital con acceso universal y gratuito, una recopilación de obras que contribuyen a la comprensión del ordenamiento histórico, y al acceso a la legislación española actual. La Biblioteca está formada por los siguientes apartados: Libros, Códigos, Códigos Universitarios, Material de oposiciones y Anuarios y revistas.

- En la Biblioteca Jurídica Digital también se irán publicando los contenidos completos de los Anuarios de Derecho Civil, de Derecho Penal y Ciencias Penales, de Historia del Derecho Español, de Filosofía del Derecho y de Derecho Eclesiástico del Estado, los Anales de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas, los Comentarios a las Sentencias de Unificación de Doctrina, Civil y Mercantil, la Revista de Jurisprudencia Laboral, el Boletín de la Real Sociedad Geográfica, la Revista de la Inquisición, Intolerancia y Derechos Humanos, las revistas publicadas por el INAP, el Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, UNED y Juristas de la Salud.

- La BJD también continuará enriqueciéndose con los contenidos completos de los Anuarios de Derecho Civil, de Derecho Penal y Ciencias Penales, de Historia del Derecho Español, de Filosofía del Derecho y de Derecho Eclesiástico del Estado, los Anales de la Real Academia de Ciencias Morales y Políticas, los Comentarios a las Sentencias de Unificación de Doctrina, Civil y Mercantil, la Revista de Jurisprudencia Laboral, el Boletín de la Real Sociedad Geográfica, la Revista de la Inquisición, Intolerancia y Derechos Humanos, las revistas publicadas por el INAP, el Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, UNED y Juristas de la Salud.

- Se continuará dando prioridad a la colección de Códigos electrónicos, compilaciones de las principales normas vigentes del ordenamiento jurídico, permanentemente actualizados a partir de la legislación consolidada que se ofrecen

gratuitamente en la sede electrónica, en formato PDF y ePUB. En 2022 a la colección se han incorporado los códigos denominados Material de oposiciones para que sirvan de apoyo al opositor en la preparación de las oposiciones interesadas. El elevado número de títulos de esta colección, a 31 de mayo había 327, determina que cada vez los esfuerzos se dirijan a potenciar las tareas de mantenimiento de la colección en lugar de a incrementarla con la publicación de nuevos títulos.

– La Agencia seguirá ofreciendo los Códigos electrónicos impresos en papel. Para garantizar tenerlos disponibles en papel, siempre actualizados, hay establecido un procedimiento específico que permite la impresión bajo demanda de pequeñas tiradas en cinco o menos días desde que se realiza el encargo. La Agencia para 2023 tiene como objetivo realizar los encargos de impresión en un promedio de 1,5 días. En 2021 en los talleres de la Imprenta Nacional se realizaron 1.496 encargos de impresión, que supusieron la impresión digital de 9.440 ejemplares y un total de 5,38 millones de páginas.

– Se continuará con la labor de difusión de las obras publicadas, a través de diferentes medios tales como el Boletín Electrónico de Novedades, las redes sociales, el espacio de la AEBOE en página web de la Unión de Editoriales Universitarias, mediante comunicaciones electrónicas y postales dirigidas a destinatarios de ámbitos concretos, participación en ferias de libro y realización de actos de presentación de obras, así como incorporando al Catálogo de la Agencia en Google Books el contenido de los libros publicados.

– Por otra parte, la Agencia seguirá apostando por promocionar sus productos y servicios a través de la elaboración de videos, disponibles en su web que enlaza con el canal de YouTube de la Agencia. Actualmente hay 12 videos tutoriales.

– También proseguirá la venta y comercialización de las publicaciones en soporte papel, editadas por la Agencia y por otros organismos oficiales, a través de la Librería del BOE y de la tienda en Internet.

Otro de los pilares en los que se asienta la difusión legislativa es **la labor de información al ciudadano**.

La labor informativa de la AEBOE se realiza principalmente dando respuesta por escrito a través de correo electrónico, a las peticiones de información realizadas a través de los diferentes formularios existentes en la web boe.es. En 2021 se atendieron 66.811 peticiones de información realizadas a través de tiques, de las que solo 8 tardaron en contestarse más de 3 días. En este sentido, la Agencia se fija como objetivo para 2023 contestar la totalidad de las peticiones en uno o menos días.

2.3. Gestión del Portal de subastas

El tercer objetivo estratégico de la Agencia es mantener operativo el Portal de subastas judiciales, notariales y administrativas que facilite la ejecución de los procedimientos de subastas, incremente su difusión y proporcione transparencia y seguridad en el procedimiento.

Conforme a la nueva redacción dada al artículo 129 de la Ley Hipotecaria, corresponde a la AEBOE la gestión del Portal de Subastas.

La gestión centralizada de las subastas a través del Portal, ubicado en la sede electrónica de la AEBOE, ha sustituido los diferentes procedimientos presenciales de subastas, judiciales y notariales, que realizaban los órganos y organismos públicos, lo que ha permitido una mayor difusión, transparencia y control de los procedimientos de subastas, y una disminución de su coste.

En el Portal se realizan las subastas notariales, judiciales y las subastas administrativas de recaudación, afectadas por la modificación del Reglamento General de Recaudación (RD. 1071/2017). En 2021 se iniciaron 24.259 expedientes, lo que supuso la subasta de 70.730 bienes de diferente naturaleza.

Además de realizar las tareas de mantenimiento de la aplicación informática que soporta el Portal, durante el año se incorporarán mejoras y nuevas funcionalidades con la finalidad de que evitar incidencias y atender los nuevos requerimientos de los usuarios del servicio.

2.4 Actividades de carácter horizontal

La Agencia, además de las actuaciones ligadas a sus procesos operativos, llevará a cabo otras de carácter horizontal, necesarias para el correcto cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas. Entre estas actuaciones destacamos las siguientes: La gestión de personal, especial seguimiento precisará el sistema de teletrabajo implantado en 2022; Desarrollo del plan de formación del personal; Gestión económico-financiera, Mantenimiento de edificios, servicios de prevención y salud laboral; La contratación de los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de gestión, mantenimiento de los equipos y sistemas de comunicaciones, almacenamiento y procesos de datos de la Agencia, tareas de apoyo al Consejo rector, asistencia a foros y congresos, y mantenimiento de los sistemas de calidad.

Por otra parte, dentro de los objetivos fijados en la Agenda 2020, firmada en 2015, por los países miembros de las Naciones Unidas, adquieren especial relevancia las

actividades que habrá que desarrollar en 2023 ligadas al proyecto de implantación de un plan de desarrollo sostenible, eficiencia energética y de consumo responsable, que permita en primer lugar fomentar la movilidad sostenible de los empleados, en segundo lugar, mejorar la eficiencia energética de las instalaciones, y en tercer lugar fomentar el consumo responsable y la cultura de reciclaje y de reutilización. En 2023 la Agencia tiene previsto realizar las obras de instalación de una planta fotovoltaica en la cubierta del edificio.

Finalmente, hay que señalar que, por Resolución de la Secretaría de Estado de Seguridad, del Ministerio del Interior de 12 de julio de 2021, se designó a la AEBOE operador crítico, correspondiéndole las funciones de:

a) Prestar su colaboración técnica a la Secretaría de Estado de Seguridad, a través del CNPIC, en la valoración de las infraestructuras propias que se aporten al Catálogo. Por ello, deberán actualizar los datos disponibles con una periodicidad anual y, en todo caso, a requerimiento o previa validación del CNPIC.

b) Colaborar, en su caso, con el Grupo de Trabajo, en la elaboración de los Planes Estratégicos Sectoriales y en la realización de los análisis de riesgos sobre los sectores estratégicos donde se encuentren incluidos.

c) Elaborar el Plan de Seguridad del Operador y proceder a su actualización periódicamente o cuando las circunstancias así lo exijan.

d) Elaborar un Plan de Protección Específico por cada una de las infraestructuras consideradas como críticas en el Catálogo, así como proceder a su actualización periódicamente o cuando las circunstancias así lo exijan.

e) Designar a un responsable de Seguridad y Enlace.

f) Designar a un delegado de Seguridad por cada una de sus infraestructuras consideradas Críticas o Críticas Europeas.

g) Facilitar las inspecciones que las autoridades competentes lleven a cabo para verificar el cumplimiento de la normativa sectorial.

Por ello durante todo el año 2023 se continuarán realizando las actividades necesarias para cumplir estos requerimientos.

3. INVERSIONES

De acuerdo a las actividades detalladas en el apartado anterior, es necesario realizar inversiones (nuevas, de reposición e inmaterial) que permitan alcanzar los objetivos programados para el año 2023:

- Continuar con la integración de nuestra base de datos Gazeta con el Portal Histórico Español de la Real Academia de la Historia, es decir con el Diccionario Biográfico.
- Actualización de la base de datos de Derechos fundamentales.
- Actualización de los ordenadores personales de los empleados de la AEBOE a Windows 10 y puesta al día de programas de software ofimático, además de la adquisición de monitores y de nuevos ordenadores personales.
- Adecuación de las instalaciones a la normativa vigente en materia de inmuebles destinados a actividades industriales (normas de accesibilidad, medioambientales, de seguridad y de ahorro energético).
- Adaptación del edificio a la calificación de estructura crítica.
- Adquisición de nueva maquinaria, que sustituya a las que ya están obsoletas (Nuevo sistema impresión digital B/N, Encuadernadora cola PUR, Escáner libros).
- Actualización del sistema de control horario, dado que los equipos y el software han sido dejados de mantener por el fabricante, debido a su antigüedad de más de 15 años.
- Continuar con la transformación energética del edificio para mejorar su calificación, utilizando energías renovables. Con ello se continúa con la renovación de material obsoleto por uso o tecnología (sustitución de las máquinas enfriadoras del sistema de climatización general, adecuación de climatizadores para la sala de impresión, sustitución de quemadores de la sala de calderas para su adecuación al gas natural, aplicación de pintura en la fachada de los edificios, reparación y asfaltado de los viales interiores, etc.).
- Renovación de instalaciones anejas a la obra civil y de seguridad, con más de 15 años, que se encuentran muy deterioradas, y en algunos casos incluso no operativas (reposición de puertas de sectorización contra incendios, etc.).
- Realización de diversas ediciones de traducción de obras clásicas del derecho europeo.
- Inversión en nuevas obras de nuestras colecciones editoriales.

- También, el mantenimiento actualizado de los códigos existentes, así como la ampliación de la colección de “Códigos Electrónicos” requerirán la realización de determinadas inversiones, tanto en equipamiento como en la contratación de personal acreditado para la selección de textos.

- Digitalización y tratamiento del fondo documental de la Agencia para conformar una biblioteca digital disponible a través de Internet (fondos bibliográficos y bases de datos actuales e históricos).

4. ORGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

El programa 921R “Publicidad de las Normas Legales” se desarrolla en su totalidad por la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, no participando ningún otro Centro Gestor en su consecución.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

5.1. Objetivos estratégicos

Partiendo de las competencias y funciones encomendadas por ley a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, hay establecidos los siguientes objetivos estratégicos:

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

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

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

Los recursos necesarios para poder cumplir los objetivos estratégicos de la Agencia son los que se incluyen en el Programa presupuestario 921R.

5.2 Indicadores de seguimiento

Para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Agencia se establecen una serie de indicadores de gestión y de impacto.

Tal y como establece el apartado 2.3.4 del Contrato de Gestión de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado los objetivos estratégicos y los indicadores de cumplimiento se aprobarán por el Consejo Rector a propuesta del Director de la Agencia, previo informe favorable de los actuales Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática y del Ministerio de Hacienda y Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

Conviene indicar que los indicadores de cumplimiento de los objetivos estratégicos para el año 2023 son aprobados por el Consejo Rector de la Agencia a principios de ese año por lo que pueden variar respecto a los que figuran en esta Memoria.

5.3 Cuadro de objetivos e indicadores de seguimiento

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

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
1. Minutos de retraso al año en publicar el diario BOE en la Sede electrónica de la Agencia, más tarde de las 8 horas, todos los días del año, excepto los domingos. <i>(Minutos de retraso/año)</i>	0 minutos	103 minutos	0 minutos	0 minutos	0 minutos
2. Minutos de retraso al año en publicar el diario BORME más tarde de las 8 horas, todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos en la localidad de Madrid <i>(Minutos de retraso/año)</i>	0 minutos	0 minutos	0 minutos	0 minutos	0 minutos
3. PPorcentaje de anuncios publicados, en las Secciones IV y V del BOE y en el BORME, el primer día del plazo establecido de 3 a 6 días (%)	100%	96,31%	100%	97,08%	100%
4. Porcentaje de correcciones de erratas publicadas en el BOE, respecto al número de disposiciones y anuncios publicados. (%)	0,02%	0,04%	0,00%	0,06%	0,00%

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

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
1. Accesos a las bases de datos en el año. <i>(Millones)</i>	475	433,3	470	581,5	600
2. Promedio de días hábiles en actualizar las normas consolidadas, contados desde la publicación de la norma que la modifica hasta que se incorpora consolidada a las bases de datos de la Agencia. <i>(Nº)</i>	0	0,42	0	1	0
3. Suscriptores de Alertas al finalizar el año <i>(Nº)</i>	465.000	465.224	520.000	524.407	577.000
4. Códigos electrónicos disponibles en la web al finalizar el año <i>(Nº)</i>	310	308	320	340	360
5. Títulos publicados en edición y coedición. <i>(Nº)</i>	90	107	90	106	105
6. Promedio de días hábiles en entregar los encargos de impresión de códigos electrónicos, contados desde que se realiza el encargo hasta su entrega en la unidad peticionaria. <i>(Nº)</i>	2	1,10	2	1	1
7. Peticiones de información escrita contestadas a través de ticket <i>(Nº)</i>	60.000	64.041	75.000	-	-
8. Peticiones de información escrita contestadas, a través de tickets, en uno o menos día <i>(%)</i>	-	-	-	99,92 %	100 %

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

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
1. Días al año en los que se ha producido alguna incidencia en el Portal de Subastas, atribuible a la Agencia, que haya impedido la celebración de al menos una subasta <i>(Nº)</i>	0	0	0	0	0