

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 y la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Coordinación Jurídica.

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 Propositiones 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.

2.2. Dirección General de Asuntos Constitucionales y Coordinación Jurídica

Corresponde a la Dirección General de Asuntos Constitucionales y Coordinación Jurídica el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 66 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y, en particular, el desempeño de las siguientes:

- El informe, estudio y asesoramiento al titular de la Secretaría de Estado en la coordinación de los asuntos de relevancia constitucional.

- La realización de estudios e informes relacionados con las iniciativas de reforma constitucional y de reforma de los Estatutos de Autonomía.

- El seguimiento y la realización de informes sobre las cuestiones constitucionales que puedan suscitarse en relación con las distintas iniciativas parlamentarias.

- El seguimiento de las decisiones del Tribunal Constitucional y de las jurisdicciones supranacionales e internacionales que afecten al régimen constitucional español.

- La realización de trabajos, estudios, informes y propuestas de carácter monográfico o singular relativos a asuntos de relevancia constitucional.

- La elaboración de informes y el 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.

- El seguimiento, la valoración y, en su caso, la 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.

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

Las circunstancias y proyectos que condicionan el presupuesto del año 2023 se pueden resumir en las siguientes líneas estratégicas, definidas ya en el 2022 y que mantienen vigencia:

Los proyectos más destacados son:

Teletrabajo: Continuación con la inversión para la adaptación a la modalidad de trabajo no presencial, tanto en lo que se refiere a inversiones de infraestructura y equipamiento para usuarios, como para servicios de atención a estos

Ciberseguridad: Inversiones y servicios derivados del lanzamiento de proyectos de mejora de la ciberseguridad al hilo de los ataques y riesgos de seguridad sufridos a lo largo de los años 2021 y 2022, así como actualización de los sistemas de backup para mejorar la respuesta ante ataques tipo ransomware.

Memoria Democrática y Libertad Religiosa: Desarrollo de la plataforma TIC para gestión de las actividades de Memoria Democrática y libertad religiosa, de reciente incorporación al Ministerio de la Presidencia.

Renovación Tecnológica: Avance en la continua renovación tecnológica en el ámbito de las infraestructuras, destacando el esfuerzo para mejora del almacenamiento corporativo, tanto para la S.E. de Comunicación (Videoma, web de fondos europeos, otras webs...), como para el Ministerio.

2.3.1. Desarrollo TIC de la Secretaría General Técnica y la D.G. de Relaciones con las Cortes.

Adaptación al IV Plan del Gobierno abierto (huella legislativa), plan a 4 años. Proyectos de gestión documental para Secretariado del Gobierno y renovación de aplicaciones relativas a las actividades de la D.G. de Relaciones con las Cortes.

El proyecto NORMA presentado a la SGAD supone un salto cualitativo en la digitalización del proceso de elaboración normativa y gestión de los órganos colegiados del

Gobierno. Al no disponer de la financiación PRTR prevista, se aterriza a objetivos más concretos y a más largo plazo, y sigue suponiendo un esfuerzo de presupuesto de desarrollo.

2.3.2. Cuadro de Mandos

Proyecto de relevancia para aunar los dispersos esfuerzos de elaboración de información de ejecución en las actividades a nivel de Unidades en el Ministerio, de forma que se pueda visualizar de forma homogénea y en un solo portal los indicadores de rendimiento del Ministerio.

El siguiente cuadro recoge, para cada línea estratégica, su aplicación en cada programa según los proyectos a desarrollar:

Línea estratégica	Programa		
	467 G	912 O	
		912 O II	912 O VI
Teletrabajo	Material Teletrabajo Monitores para puesto de trabajo Renovación de PCs	Licencias, asistencias técnicas y mantenimiento de apoyo en la línea estratégica	Licencias, asistencias técnicas y mantenimiento de apoyo en la línea estratégica
Ciberseguridad	Anti DDoS EDR Cytomic	Licencias, asistencias técnicas y mantenimiento de apoyo en la línea estratégica	Licencias, asistencias técnicas y mantenimiento de apoyo en la línea estratégica
Memoria Democrática y Libertad Religiosa	Plataforma TIC para Memoria Democrática y Libertad Religiosa		
Renovación tecnológica	Sustitución del Forefront Nuevos balanceadores Nuevos puntos de acceso Renovación de switches Renovación del cableado Nuevos servidores	Licencias, asistencias técnicas y mantenimiento de apoyo en la línea estratégica	Licencias MS y otros proveedores específicos
Desarrollo TIC de la SGT y la DG RRCC		Licencias, asistencias técnicas y mantenimiento de apoyo en la línea estratégica	Comisión Virtual Cortesía Proteus Web LEOS Sicopo/CPAGE ...
Cuadro de Mandos		Licencias, asistencias técnicas y mantenimiento de apoyo en la línea estratégica	Proyecto Cuadro de Mandos

2.3.3. Programa 912O - Capítulo II

El presupuesto para capítulo II del año 2023 se propone mantener el mismo nivel que 2022. Las principales partidas serían:

Proyecto	Presupuesto estimado
Consultoría Gartner	120.000 €
Encargo de medios propios (incorporación de nuevos perfiles para gestión de móviles)	823.640 €
Asistencia técnica (Windows, Linux, Comunicaciones)	280.000 €
Centro de Ciberseguridad 24 x 7	273.000 €
Mantenimiento de licencias	480.000 €
Mantenimiento de Hardware	230.000 €
Servicio CAU	300.000 €

En relación a las líneas de trabajo especificadas en los puntos anteriores se desarrollarán distintos proyectos, de los cuales se especifican algunos indicadores de referencia para análisis de la evolución de los objetivos alcanzados con el presupuesto planteado a lo largo del tiempo.

2.3.4. Programa 9120 - Capítulo VI

Desarrollo: Se continúa con los desarrollos ya comprometidos y se inician otros para la cobertura de diferentes necesidades de negocio, tal y como se recoge en la siguiente tabla:

Proyecto	Presupuesto estimado	Situación
Lotes del abierto de desarrollo (Cortesía, Solicita, Comisión Virtual, Proteus Web...)	708.543 €	Comprometido
	110.513,00 €	Comprometido
Cuadro de mandos corporativo	+9.209,45€ factura diciembre 2022	
Mantenimiento portal CPAGE (Publicaciones)	4.416,50€	

Infraestructuras: Se ha hecho un gran esfuerzo inversor en 2022, y en este año se da una circunstancia inédita en relación a las licencias de productos Microsoft.

Hasta el actual Enterprise Agreement, el monto trianual de dicho contrato se ha dividido en tres, pero las instrucciones de Intervención indican que, por la naturaleza del suministro, debe cursarse su renovación (El actual EA acaba en junio 2023) mediante Acuerdo Marco 13 y con pago completo en adjudicación.

El expediente a fecha de septiembre 2022 no está lanzado, y los cálculos de necesidades están todavía en fase embrionaria, pero se puede estimar que, dado que las necesidades (sobre todo de O365 y de incremento de servidores) han aumentado, también lo deben hacer estas licencias. Esto supone, previsiblemente, pasar de los 502.564 € anuales actuales, a aproximadamente 600.000 €, lo que arroja un pago inicial de 1.800.000 €, lo cual supone un relevante incremento (puntual) en el presupuesto del capítulo 6 de la

SGTIC, cabe destacar que dicho incremento se reduciría posteriormente en 600.000 € cada uno de los dos años siguientes.

Dado que se ha reducido la partida de inversión en equipamiento, el incremento presupuestario se diluye ligeramente, pero la previsión es que será necesario un incremento de aproximadamente 732.000 € (+38,57%) con respecto al año 2022.

Resumen:

Proyecto	Presupuesto estimado	Situación
Lotes abierto desarrollo	708.543 €	Comprometido
Cuadro de Mandos corporativo	110.513 €	Comprometido
Otros	13.625 €	
Enterprise Agreement MS	1.800.000 €	

2.4. 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.

2.5. 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. ORGANOS ENCARGADOS DE SU EJECUCIÓN

El programa 9120 “Relaciones con las Cortes Generales, Secretariado del Gobierno y Apoyo a la Alta Dirección” se ejecuta por el titular del Departamento, por la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes, y por la Subsecretaría de la Presidencia, a la que se encuentra adscrita, en lo que afecta al presente programa, la Dirección General de Servicios.

4. 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	2021		2022		2023
	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)	55	32	32	42	42
- Junta Portavoces Senado (Nº)	50	29	29	42	42
- Sesiones Pleno Congreso (Nº)	70	77	77	88	88
- Sesiones Pleno Senado (Nº)	25	57	57	40	40
- Ses. Comisiones Congreso (Nº)	520	474	474	290	290
- Ses. Comisiones Senado (Nº)	190	288	288	190	190
2. Estudios, seguimiento y coordinación en fase parlamentaria del programa legislativo del Gobierno (Congreso y Senado):					
- Proyectos de Ley y R.D.L. (Nº)	70	66	66	68	68
- Tratados y Convenios Internacionales (Nº)	80	40	40	52	52
- Proposiciones de Ley (Nº)	173	101	101	100	100
3. Estudios, trabajos de documentación y actuaciones preparatorias para la formación del criterio del Gobierno:					
- Proposiciones no de Ley (Nº)	3.000	1.854	1.854	1.794	1.794
- Mociones Congreso (Nº)	60	79	79	78	78
- Mociones Senado (Nº)	900	939	939	646	646

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
4. Actuaciones de tramitación de iniciativas de control:					
- Interpelaciones Congreso (Nº)	100	106	106	122	122
- Interpelaciones Senado (Nº)	70	57	57	66	66
- Solicitudes comp. Congreso (Nº)	3.400	2.088	2.088	2.250	2.250
- Sol. comparencias Senado (Nº)	1.500	1.060	1.060	962	962
- Preguntas orales Congreso (Nº)	1.400	1.577	1.577	934	934
- Preguntas orales Senado (Nº)	1.400	864	864	930	930
5. Actuaciones ante los diversos órganos de la administración en relación con contestaciones escritas a iniciativas parlamentarias (Congreso y Senado) (Nº)	75.000	58.604	58.604	48.714	48.714
6. Informes y notificaciones generadas (Nº)	250.000	228.153	228.153	220.166	220.166
7. Comunicaciones telemáticas del Gobierno con las Cortes Generales (Nº)	1.300	886	886	880	880
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	140	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	50	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	200	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	150	150
12. Realización de trabajos, estudios, informes y propuestas de carácter monográfico o singular, relativos a asuntos de relevancia constitucional. (Nº)	50	50	150	150	150

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
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	525	525
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	350	350

OBJETIVO / ACTIVIDAD
2. Bases de Datos Parlamentarios y Tareas Documentales

INDICADORES	2021		2022		2023
	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)	500.000	649.554	649.554	380.878	380.878
2. Tratamiento documental e informatización de iniciativas parlamentarias (Fases parlamentarias, enmiendas, votaciones, textos, etc.) (Modificaciones realizadas)	260.000	150.180	150.180	104.010	104.010
3. Tratamiento documental e informatización de compromisos parlamentarios (Modificaciones realizadas)	2.500	3.678	3.678	7.120	7.120
4. Tratamiento documental de Diarios de Sesiones, Boletines (datos básicos, selección de marcas, descriptores) (Documentos)	400.000	297.069	297.069	264.740	264.740

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
5. Análisis de intervenciones del Gobierno, Autoridades y Parlamentarios (Documentos)	20.000	25.353	25.353	20.386	20.386
6. Análisis de votaciones, enmiendas, disposiciones, iniciativas, posturas en votaciones y propuestas de resolución (Documentos)	600.000	622.805	622.805	871.226	871.226
7. Búsquedas de información y consultas diversas (Nº)	5.000.000	4.288.694	4.288.694	4.022.828	4.022.828

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

INDICADORES	2021		2022		2023
	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	51	50	50	50
- Consejo de Ministros y Ministras (Nº)	50	57	50	57	50
2. Órdenes del Día:					
- Comisión Gral. de Subsecretarios y Subsecretarías (Índice Negro) (Nº)	50	51	50	50	50
- Consejo de Ministros y Ministras (Índice Rojo) (Nº)	50	57	50	55	50
- Consejo de Ministros y Ministras (Índice Verde) (Nº)	50	49	50	50	50
- Comis. Delegada Gob. Asuntos Económicos (Índice Azul) (Nº)	50	37	51	40	40
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	51	50	50	50
- Consejo (Nº)	50	57	50	55	50
4. Asuntos sometidos al Consejo de Ministros y Ministras:					
- Documentos recibidos (Nº)	20.000	20.000	22.000	19.000	20.000

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
5. Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos:					
- Actas (Nº)	51	37	51	40	40
- Asuntos sometidos (Nº)	350	400	400	400	400
- Documentos recibidos (Nº)	1.000	1.500	1.000	1.500	1.500
6. Proyectos Ley, Reales Decretos-Leyes, R.D. Legislativos y Convenios Internacionales remitidos a las Cortes (Nº)	115	110	115	100	110
7. Leyes y Reales Decretos sometidos a firma de refrendo (Nº)	1.300	1.240	1.250	1.240	1.200
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)	20.000	22.972	20.000	23.000	23.000
9. Base de datos					
- Comisión (Nº)	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
- ACADE (Nº)	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
- Boletín (1) (Nº)	19.000	22.183	19.000	22.500	22.500
- Tribunal Constitucional (Nº)	50	14	50	20	20

(1) 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	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Elaboración de disposiciones y resoluciones departamentales (Nº)	100	97	110	100	100
2. Informes y estudios carácter general (Nº)	140	120	180	160	140
3. Tramitación de disposiciones y resoluciones conjuntas (Nº)	40	40	45	50	45

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
4. Resoluciones por las que se da publicidad a una disposición o resolución (Nº)	400	480	500	500	500
5. Tramitación de convenios de colaboración departamentales (Nº)	40	75	70	60	60
6. Actuaciones gestión y/o tramitación procesos normativos (Documentos)	13.000	13.500	13.500	13.500	13.500
7. Actuaciones de tramitación del Plan Anual Normativo (Fichas)	1.000	600	700	900	1.000
8. Actuaciones de tramitación de la Secretaría de la Junta de Planificación y Evaluación Normativa (Documentos)	80	120	120	120	120
9. Informes previos sobre Anteproyectos de Ley y R.D. (Nº)	240	220	200	175	200
10. Informes Anteproyectos Ley (Nº)	225	130	160	124	150
11. Informes Reales Decretos Leyes (Nº)	137	90	120	98	195
12. Informes sobre Reales Decretos y disposiciones carácter general (Nº)	1.038	690	1.038	784	1.038
13. Informes sobre Acuerdos (Nº)	2.450	1.715	2.450	1.840	2.450

OBJETIVO / ACTIVIDAD					
5. Tramitación de recursos administrativos y jurisdiccionales y de las solicitudes en ejercicio del derecho de petición					
INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Recursos (Expedientes)	254	348	327	136	143
2. Reclamaciones (Expedientes)	55	4.203	82	744	782
3. Otras solicitudes (Expedientes)	59	78	63	82	86
4. Documentos de trámites: recursos, reclamaciones y otras solicitudes (Documentos)	2.762	64.508	2.294	11.196	11.768
5. Relaciones jurisdiccionales (Expedientes)	95	215	115	926	972
6. Documentos de trámites relaciones jurisdiccionales (Documentos)	1.107	2.285	1.399	4.714	4.949
7. Ejercicio derecho de petición (Expedientes)	4.960	5.163	6.509	3.632	3.813
8. Documentos de trámites de petición (Nº)	10.051	10.485	13.259	7.402	7.771
9. Creación y gestión Base Datos (Registros)	77.372	349.140	96.192	115.328	121.136

OBJETIVO / ACTIVIDAD

6. Producción, difusión y coordinación de Publicaciones Oficiales

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Edición de publicaciones unitarias <i>(Publicaciones)</i>	50	30	50	45	50
2. Edición de publicaciones periódicas <i>(Publicaciones)</i>	12	8	12	10	12
3. Edición de otro tipo de publicaciones <i>(Publicaciones)</i>	10	5	10	5	10
4. Supervisión y coordinación de los programas editoriales departamentales y elaboración del de Presidencia <i>(Documentos)</i>	300	350	350	450	400
5. Organización y coordinación de participación de la AGE en LIBER <i>(N° Unidades editoras de la AGE participantes)</i>	92	92	92	91	91
6. Redacción de encomiendas de gestión y formalización y tramitación de expedientes económicos <i>(N°)</i>	10	5	3	12	10
7. Tramitación fichas solicitud NIPO <i>(N°)</i>	5.000	4.500	4.500	4.700	5.000
8. Recepción y supervisión de fichas de edición <i>(N°)</i>	4.000	3.600	3.600	3.600	3.600
9. Reuniones órganos colegiados <i>(N°)</i>	4	4	4	4	4
10. Convocatorias, traslados y ejecución de acuerdos <i>(Documentos)</i>	600	600	600	550	600
11. Elaboración informática de fichas bibliográficas y datos sobre los centros editores en la Administración del Estado <i>(Fichas)</i>	3.300	2.500	3.000	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	105	100	75	75
14. Estudios, elaboración de materiales y otros diseños del Sistema de Gestión para la coordinación de las Publicaciones Oficiales (SICOPO) <i>(Documentos)</i>	200	370	300	200	200

OBJETIVO / ACTIVIDAD

7. Apoyo Documental: Biblioteca, Documentación y Archivo

INDICADORES	2021		2022		2023
	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	950	950	875	1.050
- Publicaciones periódicas (Títulos)	160	155	160	160	160
- Publicaciones electrónicas (Títulos)	260	300	260	277	260
2. Actuaciones de catalogación, clasificación y tesoro:					
- Libros y revistas (Títulos)	5.000	6.300	6.000	25.362	20.000
3. Actuación difusión bibliográfica:					
- Boletín Información Bibliográfica y Documental en línea (libros y artículos de revistas) (Nº)	28	26	28	22	22
- Boletín de Sumarios (Nº)	12	12	12	12	12
4. Resolución de consultas de usuarios: búsqueda, localización y entrega de documentación (Nº)	800	400	800	500	700
5. Préstamos realizados (Nº)	900	650	900	450	800
6. Reproducción de documentos (Nº)	2.000	1.500	1.500	1.286	1.400
7. Ingreso de fondos de archivo					
- Expedientes (Nº)	21.000	8.064	13.900	11.000	11.000
8. Transferencia documentación (Metros lineales)	0	0	5	5	5
9. Organización y descripción de fondos (Legajos)	2.602	7.626	2.602	770	1.000
10. Nº de registros creados o modificados (Nº Registros)	10.000	46.668	20.500	25.000	20.000
11. Actuaciones difusión documental Préstamos y consultas (Documentos)	1.000	884	1.000	1.000	1.000
12. Estudios de valoración (Nº de cajas)	3.600	7.280	3.602	2.000	2.000

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

INDICADORES	2021		2022		2023
	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	48	53	50	53
2. Elaboración de proyectos de disposiciones generales para la transposición de Directivas comunitarias (Nº)	26	12	14	10	14
3. Elaboración de estudios de derecho comparado (Nº)	46	38	40	33	40
4. Realización de estudios sobre cuestiones relacionadas con las Comunidades Europeas (Nº)	105	82	105	75	100

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

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Seguimiento de convocatorias y estudio de la documentación del Consejo, de la Comisión y de los Organismos y grupos de trabajo Comunidades Europeas (Documentos)	2.400	2.400	2.400	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)	49	34	44	32	40
3. Seguimiento de las convocatorias y estudio de la documentación del Parlamento Europea (Pleno y Comisiones) (Documentos)	800	800	800	800	800
4. Seguimiento de las convocatorias y estudio de la documentación del Consejo de Europa y de otras instituciones europeas (Tratados)	270	270	270	270	270

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
5. Seguimiento estudio documentación actividad parlamentaria países miembros de la UE y proyectos de ley de interés <i>(Documentos)</i>	1.200	1.050	1.200	1.095	1.200
6. Elaboración de estudios sobre las Comunidades Europeas y derecho comparado de los países miembros de la UE <i>(Nº)</i>	62	60	65	64	70
7. Publicaciones, noticias, estudios y documentos de Derecho Internacional. Página Intranet del Ministerio (Formato HTML) <i>(Estudios y documentos)</i>	850	850	850	800	850
8. 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	96	80	95	98

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	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Carta de Servicios <i>(Nº)</i>	4	2	4	0	7
2. Incompatibilidades <i>(Nº)</i>	9	19	10	11	12
3. Quejas y sugerencias <i>(Nº)</i>	7	16	10	10	12
4. Régimen disciplinario <i>(Nº)</i>	2	0	2	2	2
5. Auditorías e Informes <i>(Nº)</i>	40	47	40	47	44
6. Absentismo <i>(Nº)</i>	68	52	68	52	52

OBJETIVO / ACTIVIDAD

11. Gestión de personal

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Asuntos relativos a Altos Cargos:					
- Nombramientos y Ceses (Nº)	10	40	10	15	20
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	40	50	15	15	30
2. Asuntos relativos a Personal funcionario					
Provisión de puestos					
- Puestos convocados (Nº)	250	250	150	195	200
- Convocatorias (Nº)	25	23	25	29	29
- Documentos registrales (Nº)	1.000	1.000	1.000	1.005	1.250
- Actuaciones administrativas de gestión (carrera administrativa) (Nº)	700	700	700	565	700
- Situaciones administrativas (Nº)	70	-	-	120	120
- Licencias (Nº)	500	460	500	390	500
- Concesión complemento de productividad funcionarios (Exptes.)	150	120	150	160	150
3. Asuntos relativos a personal Eventual					
Provisión de puestos					
- Documentos registrales (Nº)	150	210	500	490	600
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	70	50	70	80	150
- Licencias (Nº)	200	375	300	380	300
4. Asuntos relativos a personal Laboral					
Provisión de puestos					
- Altas (Nº)	20	11	41	47	30
- Bajas (Nº)	30	26	25	23	25
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	1.050	1.040	1.340	1.510	1.150
- OEP Personal Laboral (Nº de convocatorias)	9	33	25	20	5
- Horas extraordinarias (Nº de expedientes)	100	88	95	110	100
- Seguridad Social (Actuaciones vinculadas a expedientes)	2.700	2.800	2.750	2.810	2.790

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
5. Condecoraciones (N° de Actuaciones)	2.000	3.600	3.000	2.280	3.000
6. Recursos y reclamaciones (N°)	70	100	75	100	81
7. Estudio y seguimiento necesidades de personal y control efectivos (Proyectos)	20	20	20	20	20
8. Concesión complemento de productividad /gratificaciones personal (Altas/modificaciones)	250	380	300	430	361
9. Ampliación sistema informático y gestión de base de datos:					
- Estudio, análisis, diseños, realización de pruebas (N°)	800	700	800	750	800
- Grabación de datos (Registros)	110.000	125.000	130.000	133.655	137.000
10. Control horario informatizado de asistencia (Registros e Incidencias)	300.000	340.000	300.000	320.000	300.000
11. Bonificación comedor (Informes y actuaciones seguimiento)	500	200	100	95	-
12. Perfeccionamiento empleados públicos					
- Cursos (1) (N°)	50	44	50	25	40
- Alumnado (N°)	1.200	600	1.350	450	1.387
13. Acción Social (N° Ayudas)	1.800	1.250	1.500	1.655	1.820
14. Actividades de Conciliación (N° participantes)	310	80	450	278	415
15. Prevención de Riesgos Laborales					
- Solicitudes de evaluación y/o asesoramiento (N°)	70	120	90	90	90
- Evaluación y planificación acción preventiva (N°)	15	16	15	8	15
- Plantilla evaluada (N°)	100	100	100	60	100
- Formación (N° de cursos)	8	5	5	6	8
- Accidentes de trabajo EP (Registros)	21	13	17	24	22
- Vigilancia de la salud (Exámenes de salud)	950	725	900	873	900
16. Actuaciones Plan Pensiones					
- Anotaciones (N°)	450	520	450	1.008	920
17. Actuaciones Sindicales (N° reuniones)	30	26	28	30	28

(1) 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	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Recepción de suministros, actas, certificaciones (Documentos)	22	22	20	22	22
2. Inventario de bienes (Inscripción)	800	800	800	800	800
3. Contratos de asistencia técnica (Documentos)	5	5	2	1	2
4. Régimen interior					
- Reprografía (Actuación)	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000
- Gestión de almacenes (Actuación)	2.800	2.800	2.800	2.800	2.800
- Jardinería (Actuación)	2.300	2.300	2.300	2.300	2.300
5. Consultas médicas (Nº)	13.000	12.900	12.900	13.000	13.000
6. Actuaciones sanitarias (Nº)	20.300	20.300	20.300	24.900	24.000
7. Registro de documentos (Nº)	38.000	30.000	39.000	45.000	40.000
8. Comprobación y tramitación facturas (Nº)	2.200	2.200	2.500	2.500	2.600
9. Actos Oficiales (Operación)	60	60	60	120	150
10. Prestaciones (Nº)	325	200	250	245	250
11. Redacción proyectos obras (Nº)	6	6	6	5	6
12. Redacción proyectos instalaciones (Nº)	8	8	8	12	12
13. Informes técnicos (Documentos)	125	125	100	115	125
14. Dirección obras (Certific., recep. liquidaciones) (Documentos)	45	45	50	42	50
15. Dirección de instalaciones (Actas y Certificaciones) (Documentos)	90	90	90	120	120
16. Actuaciones de mantenimiento (Nº)	1.800	1.800	2.000	2.050	2.000

OBJETIVO / ACTIVIDAD

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

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Expediente					
- Gasto (Nº)	1.000	912	1.000	1.000	1.250
- Pago (Nº)	2.000	1.958	2.000	2.000	2.500
- Inversión o de contratación (Nº)	420	360	400	400	450
- Por Habilitación General dietas (Nº)	2.000	1.800	2.200	4.000	4.500
- Por Habilitación General proveedores (Nº)	4.000	4.000	4.000	5.000	5.500
2. Nóminas (Nº)	104	120	120	130	120
3. Anotaciones contables (Nº)	7.000	6.448	7.000	7.300	7.500
Oficina Presupuestaria:					
4. Informes diversos y certificaciones (Nº)	550	550	600	500	450
5. Expedientes de modificación presupuestaria (Nº)	70	60	60	40	40
6. Categorías pormenorizadas para grabación, seguimiento y evaluación (Nº)	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
7. Elaboración de escenarios plurianuales (Nº)	1	1	1	1	1
8. Elaboraciones de presupuestos de la Sección y sus OO.AA. (Nº)	1	1	1	1	1

OBJETIVO / ACTIVIDAD

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

INDICADORES	2021		2022		2023
	Presu- puestado	Ejecución	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
1. Cortesi@, informes generados (Nº)	75.000	66.000	35.000	36.000	40.000
2. Cortesi@, iniciativas tratadas (Nº)	80.000	79.000	35.000	55.000	60.000
3. Insértese digital, disposiciones remitidas al BOE (Nº)	16.000	15.000	16.000	16.754	16.000
4. Comisión Virtual, asuntos examinados (Nº)	5.000	6.500	7.000	6.000	6.000
5. Sitios de colaboración (Nº)	100	100	105	76	80
6. Usuarios de Intranet/Extranet (1) (Nº)	2.200/1.500	2.300/1.600	2.300/1.600	886/1.244 (1)	900/1.350
7. Porcentaje de PCs en conformidad (Porcentaje)	90%	90%	90%	95%	98%
8. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones (Nº)	5	5	7	7	8

(1) Se ha cambiado el criterio de contabilidad: sólo usuarios personales. Además, por motivos de seguridad, se han borrado los usuarios inactivos.