

PROGRAMA 9120

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

1. DESCRIPCIÓN

Este programa incluye las actividades propias de la **Vicepresidencia del Gobierno y Ministerio de la Presidencia**. Se ejecuta por el titular del Departamento, por la **Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes**, de la que depende la Dirección General de Relaciones con las Cortes, por la **Subsecretaría de la Presidencia**, a la que se encuentran adscritas, en lo que afecta al presente programa, la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno y la Dirección General de Relación con las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas; por la Oficina para la ejecución de la Reforma de la Administración, esta última con rango de Subsecretaría. Todo ello de conformidad con el R.D. 199/2012, de 23 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de la Presidencia.

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

- Coordinación de los asuntos de relevancia constitucional.
- Preparación, desarrollo y seguimiento del programa legislativo del Gobierno.
- Apoyo inmediato a la Presidencia del Gobierno.
- Asistencia al Consejo de Ministros, a las Comisiones Delegadas del Gobierno y a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.
- Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
- La coordinación interministerial encomendada por las disposiciones vigentes al Gobierno o su Presidente.
- Relaciones con las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.
- Seguimiento, impulso y coordinación de las medidas relacionadas con la reforma de la Administración.

El titular del Ministerio de la Presidencia ejerce, asimismo, las funciones de Secretario del Consejo de Ministros.

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, como titular de las relaciones con las Cortes Generales, con el Congreso de los Diputados y el Senado, así como de las del propio Ministerio de la Presidencia con los restantes Departamentos Ministeriales.

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.
- Remisión al Congreso de los Diputados y al Senado de los Tratados y Convenios Internacionales a efectos de su autorización.
- 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.
- Asesoramiento al titular de la Secretaría de Estado 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.

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.

Dentro de este gran grupo de funciones, se destacan las siguientes actividades concretas:

- Mantenimiento, gestión, análisis documental y descriptivo, grabación de datos, obtención de informes, diseño de estadísticas y búsquedas de información en las bases de datos parlamentarias, agrupadas en el sistema de tratamiento de la información parlamentaria Cortesí@. El sistema soporta todo el intercambio de información entre las Cámaras y la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes, y entre ésta y los Gabinetes de todos los Departamentos. El sistema incorpora firma electrónica y está integrado con los registros electrónicos del Congreso y del Senado, permitiendo tanto a las Unidades gestoras del Ministerio de la Presidencia como a los usuarios de los Gabinetes de los Departamentos Ministeriales acceder en tiempo real a todos los datos de la tramitación parlamentaria de cada iniciativa.

- Preparación de informes, estadísticas y memorias de la actividad del Gobierno en su relación con las Cortes Generales, así como trabajos recopilatorios de información sobre la actividad legislativa y parlamentaria.

- Remisión de textos al BOE para su publicación oficial mediante la aplicación Insértese digital que, mediante el uso de firma electrónica, permite la remisión electrónica. (*Actos y Disposiciones que realizan todas las Administraciones, tanto la propia AGE como las Comunidades Autónomas, las Universidades Públicas y Privadas y las más de 8.000 Corporaciones Locales, además de otros Organismos de la Administración con capacidad de publicación en el BOE como son las Cortes Generales, Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Junta Electoral Central, Consejo General del Poder Judicial, Tribunal de Cuentas, Consejo de Estado, Consejo de Seguridad Nuclear, Banco de España, Agencia de Protección de Datos, Defensor del Pueblo, Consejo Económico y Social, etc.*).

- Preparación y tratamiento de los documentos de las Comisiones de Secretarios de Estado y Subsecretarios y de los Consejos de ministros (aplicación Comisión virtual).

Estas aplicaciones se hallan todas en fase de explotación, en una situación estable y consolidada, lo que ha hecho conveniente simplificar los indicadores que permiten seguir su uso como herramientas de trabajo cotidianas.

2.1.3. Participación de España en el Partenariado de Gobierno Abierto (OGP).

España participa desde 2012 en el partenariado del Gobierno Abierto (OGP). España presentó su segundo Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto a mediados de 2014, cuya vigencia se corresponde con el periodo 1 de julio de 2014 a 30 de junio de 2016.

España debe, de acuerdo con la Guía de actuación y Calendario del OGP, elaborar su informe intermedio de autoevaluación entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2015.

Con posterioridad -entre los meses de agosto de 2015 y enero de 2016- el mecanismo de evaluación independiente elaborará su propio informe sobre España y en enero de 2016 comenzarán los trabajos de elaboración del III Plan Nacional de Acción, para el periodo 1 de julio de 2016 a 30 de junio de 2018.

Además, la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes, participará activamente en el programa Open Government Reviews de la OCDE recientemente iniciado.

2.1.4. Derechos Humanos.

La Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes tiene encomendada la coordinación de las políticas de Derechos Humanos de España. España se ha sometido en 2015 al Examen Periódico Universal (EPU) en materia de Derechos Humanos de Naciones Unidas con un resultado muy satisfactorio y ya se trabaja en la puesta en práctica de las recomendaciones aceptadas.

Durante 2016, se continuarán los trabajos para desarrollar la estrategia española de derechos humanos y los planes sectoriales que se han aprobado en fechas recientes y que tiene incidencia directa en la protección y desarrollo de los DD.HH.

2.1.5. Portal de Transparencia.

El Portal de Transparencia, dependiente del Ministerio de la Presidencia, englobará toda la información de la Administración General del Estado que los organismos en ella incluidos deben de hacer pública en virtud de las obligaciones contenidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. En las tareas de mantenimiento del Portal, el Ministerio de la Presidencia ejercerá una labor de coordinación y armonización de contenidos así como de supervisión de la calidad y actualización de la información suministrada. Asimismo, el

Portal se configurará como una herramienta de gestión de las solicitudes de acceso a la información pública que sean presentadas a los órganos y entidades de la AGE. Con el fin de garantizar las actividades necesarias para el cumplimiento de la Ley de Transparencia en la parte que compete al M^o de la Presidencia se han previsto las correspondientes dotaciones presupuestarias.

2.2. 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 de técnica normativa.
- 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.

- Participación en la Comisión de Seguimiento de Actos y Disposiciones de las Comunidades Autónomas.

- La elevación, para la firma de S.M. El Rey, de los textos refrendados por el Presidente del Gobierno o por los Ministros.

- 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 de Estado y Subsecretarios 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.

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

2.3. Restantes apoyos a la Alta Dirección del Gobierno

Corresponde al Ministerio de la Presidencia, 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 refiere el artículo 22.2 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, así como de los establecidos en el artículo 24.2 de la misma Ley.

- 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 dictadas a propuesta de los Ministros interesados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.f) de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre.

- El informe, archivo, custodia y evaluación de la ejecución de los convenios que suscriba el departamento.

- La tramitación de recursos administrativos y jurisdiccionales, así como la tramitación de las solicitudes presentadas en ejercicio del derecho de petición.

- Programación, coordinación y evaluación de las actividades editoriales de la Administración General del Estado, elaborando el proyecto del Plan General de Publicaciones de la Administración General del Estado, el catálogo general de publicaciones oficiales y asignando el número de identificación (NIPO), así como la propuesta y ejecución de la política editora del Departamento.

- La prestación de asistencia documental a los distintos servicios del Departamento, así como la clasificación, catalogación y custodia de los fondos bibliográficos, documentales y archivísticos.

- La realización de los informes y estudios sobre aspectos jurídico-administrativos generales derivados de la pertenencia a la Unión Europea.

- El análisis y recopilación de la legislación extranjera, en especial la relativa a los países miembros de la Unión Europea.

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

- El mantenimiento y desarrollo de las relaciones que ejerce el Ministerio con las plataformas iberoamericanas de cooperación a las que pertenece, que son las siguientes:

- a) La Red Iberoamericana de Ministros de la Presidencia y Equivalentes.

- b) La Escuela Iberoamericana de Gobierno y Políticas Públicas (IBERGOP).

- 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.
- 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.
- Finalmente, con dependencia funcional de los Ministros de la Presidencia, y de Hacienda y Administraciones Públicas, las funciones encomendadas a la Oficina para la ejecución de la reforma de la Administración.

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)

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	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)	40	47	40	30	42
- Junta Portavoces Senado (Nº)	32	35	30	25	39
- Sesiones Pleno Congreso (Nº)	78	83	83	66	73
- Sesiones Pleno Senado (Nº)	39	44	40	28	47
- Ses. Comisiones Congreso (Nº)	218	240	240	190	270
- Ses. Comisiones Senado (Nº)	136	131	140	138	142
2. Estudios, seguimiento y coordinación en fase parlamentaria del programa legislativo del Gobierno (Congreso y Senado):					
- Proyectos de Ley y R.D.L. (Nº)	51	62	64	50	62
- Tratados y Convenios Internacionales (Nº)	56	69	55	40	77
- Proposiciones de Ley (Nº)	75	52	60	40	110
3. Estudios, trabajos de documentación y actuaciones preparatorias para la formación del criterio del Gobierno:					
- Proposiciones no de Ley (Nº)	1.700	1.274	1.335	650	1.747
- Mociones Congreso (Nº)	74	66	63	40	58
- Mociones Senado (Nº)	314	311	331	155	264
4. Actuaciones de tramitación de iniciativas de control:					
- Interpelaciones Congreso (Nº)	85	64	103	50	85
- Interpelaciones Senado (Nº)	60	51	58	40	51
- Solicitudes comp. Congreso (Nº)	1.469	1.607	1.661	600	1.515
- Sol. comparecencias Senado (Nº)	585	517	472	200	617
- Preguntas orales Congreso (Nº)	1.658	1.772	1.152	800	1.130
- Preguntas orales Senado (Nº)	1.094	1.358	1.550	414	898
5. Actuaciones ante los diversos órganos de la administración en relación con contestaciones escritas a iniciativas parlamentarias (Congreso y Senado) (Nº)	43.461	49.896	50.000	47.885	22.336

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
6. Informes y notificaciones generadas (Nº)	99.238	173.895	214.477	130.000	100.000
7. Comunicaciones telemáticas del Gobierno con las Cortes Generales (Nº)	–	876	700	800	876
8. Estudios, informes y seguimiento sobre cuestiones constitucionales (Nº)	50	33	128	50	62
9. Estudios, trabajos de documentación y de asistencia técnica en relación con la preparación y coordinación del programa legislativo del Gobierno, incluyendo los asuntos tratados por la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios (Nº)	350	170	150	200	150
10. Informes, trabajos y estudios monográficos (Nº)	15	10	10	15	10

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

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Tratamiento documental e informati- zación de iniciativas parlamentarias (Ponderación de actuaciones analíti- cas, asignación de descriptores y grabación de datos de tramitación) (Registros)	275.940	312.275	410.049	325.093	300.000
2. Tratamiento documental e informati- zación de iniciativas parlamentarias (Fases parlamentarias, enmiendas, votaciones, textos, etc.) (Modificaciones realizadas)	180.000	141.101	181.778	202.409	118.226
3. Tratamiento documental e informati- zación de compromisos parlamenta- rios (Modificaciones realizadas)	2.500	3.367	2.100	2.300	3.000
4. Tratamiento documental de Diarios de Sesiones, Boletines (datos básicos, selección de marcas, descriptores) (Documentos)	390.000	307.839	402.023	396.526	350.000
5. Análisis de intervenciones del Gobierno, Autoridades y Parlamentarios (Documentos)	7.816	9.424	9.424	15.000	10.000

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
6. Análisis de votaciones, enmiendas, disposiciones, iniciativas, posturas en votaciones y propuestas de resolución (Documentos)	540.589	986.587	1.156.990	1.160.000	300.000
7. Búsquedas de información y consultas diversas (Nº)	6.115.244	5.349.654	5.811.946	5.323.708	5.323.708

OBJETIVO / ACTIVIDAD
3. Portal de Transparencia

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Visitas al Portal (Nº)				1.000.000	2.000.000
2. Páginas vistas (Nº)				5.000.000	10.000.000
3. Solicitudes de derecho de acceso a la información (Nº)				5.000	10.000
4. Oficinas de información de transparencia coordinadas (Nº)				16	17
5. Centros directivos coordinados (Nº)				180	200
6. Categorías/subcategorías de información en publicidad activa en el Portal (categorías)				24	30
7. Registros de datos en el portal (Nº)				550.000	1.000.000
8. Espacios de información dentro del Portal (Nº)				5	10

OBJETIVO / ACTIVIDAD
4. Apoyo a las tareas del Consejo de Ministros y de la Ministra de la Presidencia, como Secretaria del mismo

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Convocatorias:					
- Comisión Secretarios de Estado y Subsecretarios (Nº)	50	48	50	50	50
- Consejo de Ministros (Nº)	50	51	50	50	50

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
2. Órdenes del Día:					
- Comisión Gral. de Subsecretarios (Índice negro) (Nº)	50	48	50	50	50
- Consejo de Ministros (Índice Rojo) (Nº)	50	51	50	50	50
- Consejo de Ministros (Índice Verde) (Nº)	50	47	50	50	50
- Comis. Delegada Gob. Asuntos Económicos (Índice Azul) (Nº)	45	27	45	45	45
3. Actas de Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y del Consejo de Ministros:					
- Comisión (Nº)	50	48	50	50	50
- Consejo (Nº)	50	51	50	50	50
4. Asuntos sometidos al Consejo de Ministros:					
- Documentos recibidos (Nº)	22.000	18.665	22.000	22.000	22.000
- Expedientes archivados (Nº)	5.000	3.209	5.000	5.000	5.000
5. Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos:					
- Actas (Nº)	45	27	45	45	45
- Asuntos sometidos (Nº)	325	228	325	325	325
- Documentos recibidos (Nº)	1.200	950	1.200	1.200	1.200
6. Proyectos Ley, Reales Decretos- Leyes, R.D. Legislativos y Convenios Internacionales remitidos a las Cortes (Nº)	200	180	200	200	200
7. Leyes y Reales Decretos sometidos a firma de refrendo (Nº)	2.000	938	2.000	2.000	2.000
8. Ordenación y control de la publicación de disposiciones y actos administrativos en el BOE (estable- ciendo prioridad, salvaguarda de competencias y cumplimiento de requisitos formales) (Nº)	21.000	14.197	18.000	17.000	17.000
9. Base de Datos:					
- Comisión (Nº)	12.000	11.401	12.000	12.000	12.000
- ACADE (Nº)	1.000	966	1.000	1.000	1.000
- Boletín (1) (Nº)	20.000	13.719	17.000	16.000	16.000
- Tribunal Constitucional (Nº)	250	70	300	150	150

(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

5. Apoyo al titular del Departamento

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Elaboración de disposiciones y resoluciones departamentales (Nº)	80	41	106	50	50
2. Informes y estudios carácter general (Nº)	90	142	78	120	120
3. Tramitación de disposiciones y resoluciones conjuntas (Nº)	40	30	36	30	30
4. Resoluciones por las que se da publicidad a una disposición o resolución (Nº)	50	103	80	100	100
5. Tramitación de convenios de colaboración departamentales (Nº)	70	20	94	30	30
6. Actuaciones gestión y/o tramitación procesos normativos (Documentos)	11.000	11.000	12.000	12.000	12.000
7. Informes previos sobre Anteproyectos de Ley y R.D. (Nº)	827	816	774	783	871
8. Informes Anteproyectos Ley (Nº)	721	764	642	729	792
9. Informes Reales Decretos Leyes (Nº)	242	275	197	211	206
10. Informes sobre Reales Decretos y Disposiciones carácter general (Nº)	1.278	1.303	1.252	1.260	1.327
11. Informes sobre Acuerdos (Nº)	2.651	2.667	2.844	2.913	2.902

OBJETIVO / ACTIVIDAD

6. Tramitación de recursos administrativos y jurisdiccionales y de las solicitudes en ejercicio del derecho de petición

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Recursos <i>(Expedientes)</i>	122	52	50	58	61
2. Reclamaciones <i>(Nº)</i>	107	513	176	1.389	760
3. Asuntos varios <i>(Nº)</i>	86	82	92	42	45
4. Documentos de trámites:					
- Recursos <i>(Nº)</i>	1.827	780	756	870	915
- Reclamaciones <i>(Nº)</i>	1.607	7.695	2.646	20.835	11.393
- Asuntos varios <i>(Nº)</i>	441	410	462	210	225
5. Relaciones jurisdiccionales <i>(Expedientes)</i>	162	117	181	68	72
6. Documentos relaciones jurisdiccionales <i>(Nº)</i>	1.132	819	1.264	476	504
7. Ejercicio derecho de petición <i>(Expedientes)</i>	9.129	5.926	6.783	2.864	3.007
8. Documentos en trámite de petición <i>(Nº)</i>	63.901	41.482	47.481	20.048	21.049
9. Creación y gestión Base Datos <i>(Registros)</i>	157.030	115.752	119.784	93.720	76.060

OBJETIVO / ACTIVIDAD

7. Producción, difusión y coordinación de Publicaciones Oficiales

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Edición de publicaciones unitarias <i>(Publicaciones)</i>	30	23	30	41	40
2. Edición de publicaciones periódicas <i>(Publicaciones)</i>	5	7	7	7	9
3. Edición de otro tipo de publicaciones <i>(Publicaciones)</i>	–	14	–	4	6
4. Supervisión y coordinación de los programas editoriales departamentales y elaboración del de Presidencia <i>(Documentos)</i>	300	333	275	300	300
5. Organización y coordinación de participación de la AGE en LIBER <i>(Nº Unidades editoras de la AGE participantes)</i>	81	81	79	81	80
6. Redacción de encomiendas de gestión y formalización y tramitación de expedientes económicos <i>(Nº)</i>	15	44	1	3	4
7. Tramitación fichas solicitud NIPO <i>(Nº)</i>	3.800	4.197	4.000	4.000	4.000
8. Recepción y supervisión de fichas de edición <i>(Nº)</i>	3.200	3.676	3.700	3.700	3.700
9. Reuniones órganos colegiados <i>(Nº)</i>	6	6	6	6	6
10. Convocatorias, traslados y ejecución de acuerdos <i>(Documentos)</i>	375	589	600	600	600
11. Elaboración informática de fichas bibliográficas y datos sobre los centros editores en la Administración del Estado <i>(Fichas)</i>	2.200	2.384	2.300	2.400	2.400
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>	200	353	400	200	300
14. Estudios, elaboración de materiales y otros diseños del Sistema de Gestión para la coordinación de las Publicaciones Oficiales (SICOPO) <i>(Documentos)</i>	100	152	150	200	200

OBJETIVO / ACTIVIDAD

8. Apoyo Documental: Biblioteca, Documentación y Archivo

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Adquisición y mantenimiento de fondos documentales:					
- Fondo documental adquirido y depósitos realizados (Volúmenes)	850	885	700	850	850
- Publicaciones periódicas (Títulos)	100	103	90	110	113
- Publicaciones electrónicas (Títulos)	120	130	75	90	100
2. Actuaciones de catalogación, clasificación y tesoro:					
- Libros y revistas (Títulos)	5.500	5.186	5.000	5.900	5.700
3. Actuación difusión bibliográfica:					
- Boletín Información Bibliográfica y Documental en línea (libros y artículos de revistas) (Nº)	24	12	12	14	24
- Boletín de Sumarios (Nº)	300	50	50	50	24
4. Resolución de consultas de usuarios: búsqueda, localización y entrega de documentación (Nº)	-	391	350	400	400
5. Préstamos realizados (Nº)	1.400	565	500	528	500
6. Reproducción de documentos ⁽¹⁾ (Nº)	25.000	349	300	290	350
7. Ingreso de fondos de archivo					
- Expedientes (Nº)	15.000	77.242	7.800	20.000	15.000
8. Transferencia documentación (Metros lineales)	-	5,04	-	0,8	18
9. Organización y descripción de fondos (Legajos)	6.000	6.000	8.300	10.000	9.000
10. Nº de registros creados o modificados (Nº Registros)	25.000	54.900	82.000	82.000	25.000
11. Actuaciones difusión documental. Préstamos y consultas (Documentos)	10.000	12.000	3.300	7.000	5.000
12. Fotocopias archivo (Documentos)	15.000	7.000	10.000	5.000	5.000
13. Estudios de valoración (Nº de cajas)	2.500	4.140	8.700	2.500	3.000

(1) En el año 2014, el dato se contabilizó en número de páginas. A partir de 2015, se contabiliza en número de documentos.

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

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	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)	45	49	45	46	45
2. Elaboración de proyectos de disposiciones generales para la transposición de Directivas comunitarias (Nº)	4	5	3	4	4
3. Elaboración de estudios de derecho comparado (Nº)	12	15	12	12	12
4. Realización de estudios sobre cuestiones relacionadas con las Comunidades Europeas (Nº)	80	87	85	85	86

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

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	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)	25	24	22	22	22
3. Seguimiento de las convocatorias y estudio de la documentación del Parlamento Europeo (Pleno y Comisiones) (Documentos)	800	800	800	800	800

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
4. Informes sobre Tratados y Convenios internacionales sometidos a Consejo de Ministros (Tratados)	180	163	160	160	160
5. Seguimiento convocatorias y estudio documentación Consejo de Europa y de otras Instituciones europeas (Documentos)	260	260	260	260	260
6. Seguimiento estudio documentación actividad parlamentaria países miembros de la U.E. y proyectos de ley de interés (Documentos)	1.200	1.207	1.100	1.100	1.100
7. Elaboración de estudios sobre las Comunidades Europeas y derecho comparado de los países miembros de la U.E. (Nº)	60	56	55	55	55
8. Publicaciones, noticias, estudios y documentos de Derecho Internacional. Página Intranet del Ministerio (Formato HTML) (Estudios y documentos)	850	850	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. (Nº)	75	76	80	78	80

OBJETIVO / ACTIVIDAD

11. 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	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Carta de Servicios (Nº)	13	16	16	15	19
2. Incompatibilidades (Nº)	40	11	25	18	25
3. Quejas y sugerencias (Nº)	1.300	762	1.100	750	750
4. Régimen disciplinario (Nº)	5	7	5	9	9
5. Auditorías e Informes (Nº)	23	52	70	70	80
6. Absentismo (Nº)	16	48	48	55	56

OBJETIVO / ACTIVIDAD

12. Gestión de personal

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Asuntos relativos a Altos Cargos:					
- Nombramientos y Ceses (Nº)	10	–	5	5	40
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	20	10	15	30	100
2. Asuntos relativos a Personal funcionario					
Provisión de puestos					
- Puestos convocados (Nº)	120	104	120	100	120
- Convocatorias (Nº)	30	25	30	25	30
- Documentos registrales (Nº)	1.200	900	1.000	800	1.100
- Actuaciones administrativas de gestión (carrera administrativa) (Nº)	1.000	400	400	600	800
- Situaciones administrativas (Nº)	100	100	40	50	100
- Licencias (Nº)	500	400	400	410	410
- Concesión complemento de productividad funcionarios (Exptes.)	500	500	500	500	600
3. Asuntos relativos a personal Eventual					
Provisión de puestos					
- Documentos registrales (Nº)	60	80	35	80	100
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	100	61	10	30	100
- Licencias (Nº)	135	125	105	140	150
4. Asuntos relativos a Personal Laboral					
Provisión de puestos					
- Altas (Nº)	6	15	15	16	15
- Bajas (Nº)	30	20	15	24	25
- Actuaciones administrativas de gestión (Nº)	400	600	550	600	650
- OEP Personal Laboral (Nº de convocatorias)	1	6	5	9	12
- Horas extraordinarias (Nº de acuerdos)	12	21	–	–	–
(Nº de expedientes)	–	–	100	200	200
- Seguridad Social (Actuaciones vinculadas a expedientes)	3.000	2.500	1.500	3.000	2.000
5. Condecoraciones (Nº de actuaciones)	3.100	2.100	2.200	2.500	2.500

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
6. Recursos y reclamaciones (Nº)	15	10	15	12	15
7. Estudio y seguimiento necesidades de personal y control efectivos (Proyectos)	10	10	15	15	20
8. Relaciones con el registro de personal (Anotaciones)	2.100	1.000	1.000	250	250
9. Ampliación sistema informático y gestión de base de datos:					
- Estudio, análisis, diseños, realización de pruebas (Nº)	1.000	1.000	1.500	2.000	2.000
- Grabación de datos (Registros)	100.000	100.000	170.000	150.000	130.000
10. Control horario informatizado de asistencia (Registros)	300.000	300.000	-	-	-
(Registros e Incidencias)	-	-	310.000	310.000	300.000
11. Bonificación comedor (Incidencias)	-	-	5.000	1.500	-
(Informes y actuaciones seguimiento)	-	-	-	-	2.000
12. Perfeccionamiento empleados públicos					
- Cursos presenciales (Nº)	56	60	60	66	70
- Cursos On line (Nº Licencias)	175 (1)	-	-	-	-
- Alumnos (Nº)	855	899	1100	998	1.100
13. Acción Social (Nº Ayudas)	1.172	2.229	2.500	2.300	2.500
14. Actividades de Conciliación (Nº participantes)	-	-	320	430	450
15. Prevención de Riesgos Laborales					
- Solicitudes de evaluación y/o asesoramiento (Nº)	16	16	20	20	18
- Evaluación y planificación acción preventiva (Nº)	96	78	54	54	60
- Empleados evaluados (Nº)	-	-	160	250	300
- Formación (Nº de cursos)	6	5	8	4	6
- Accidentes de trabajo EP (Registros)	80	93	90	70	70
- Vigilancia de la salud (Exámenes de salud)	875	732	860	734	-
16. Actuaciones Plan Pensiones					
- Anotaciones (Nº)	530	324	300	368	460
- Registros informáticos (Nº)	7.000	7.000	7.000	6.000	7.000
17. Actuaciones Sindicales (Nº reuniones)	32	23	32	24	28

(1) El INAP ha asumido, en cumplimiento del mandato de la C.O.R.A., la formación online que normalmente se venía convocando en el Ministerio (en las materias de promoción interna, inglés, ofimática).

OBJETIVO / ACTIVIDAD

13. 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	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Recepción de suministros, actas, certificaciones (Documentos)	40	20	45	21	40
2. Inventario de bienes (Inscripción)	850	915	800	900	820
3. Contratos de asistencia técnica					
- Preparación (Documentos)	40	18	35	19	35
- Control y Seguimiento (Actuación)	200	150	175	130	170
4. Régimen interior					
- Reprografía (Actuación)	8.000	7.120	8.000	5.421	6.000
- Gestión de almacenes (Actuación)	2.000	1.980	2.200	2.200	2.300
- Jardinería (Actuación)	2.200	2.050	2.100	2.100	2.200
5. Consultas médicas (Nº)	13.000	17.874	18.000	19.500	17.000
6. Actuaciones sanitarias (Nº)	15.000	20.092	23.000	24.000	20.000
7. Registro de documentos (Nº)	28.000	25.300	26.000	35.000	35.000
8. Comprobación y tramitación facturas (Nº)	1.000	928	1.100	800	1.150
9. Actos Oficiales (Operación)	130	98	100	109	120
10. Recepción de personalidades (Nº)	220	142	220	172	210
11. Redacción proyectos obras (Nº)	20	18	20	20	22
12. Redacción proyectos instalaciones (Nº)	18	14	20	17	20
13. Informes técnicos (Documentos)	250	220	225	225	260
14. Dirección obras (Certific., recep. liquidaciones) (Documentos)	75	62	75	70	82
15. Dirección de instalaciones (Actas y Certificaciones) (Documentos)	35	32	40	38	40
16. Actuaciones de mantenimiento (Nº)	2.600	2.450	2.600	2.700	3.000

OBJETIVO / ACTIVIDAD
14. Administración económica, contratación y elaboración del anteproyecto de presupuesto, su seguimiento, evaluación y actualización.

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
De resultados:					
1. Expediente					
- Gasto (Nº)	1.150	846	1.150	1.208	1.250
- Pago (Nº)	1.170	1.564	1.170	1.574	1.600
- Inversión o de contratación (Nº)	325	271	280	270	270
- Por Habilitación General dietas (Nº)	1.200	1.196	1.000	590	1.000
- Por Habilitación General proveedores (Nº)	4.500	3.929	4.150	1.658	4.150
2. Nóminas (Nº)	120	131	120	61	120
3. Anotaciones contables (Nº)	3.150	3.792	3.600	4.222	4.500
Oficina Presupuestaria:					
4. Informes diversos y certificaciones (Nº)	60	60	60	50	50
5. Expedientes de modificación presupuestaria (Nº)	20	29	25	25	25
6. Categorías pormenorizadas para grabación, seguimiento y evaluación (Nº)	479	530	580	580	580
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
15. Sistemas de información para la actividad normativa del Gobierno y su relación con las Cámaras

INDICADORES	2014		2015		2016
	Presu- puestado	Realizado	Presu- puestado	Ejecución Prevista	Presu- puestado
1. Cortesi@, informes generados (Nº)	750	850	900	850	-
2. Cortesi@, iniciativas tratadas (Nº)	55.000	59.299	60.000	56.000	60.000
3. Insértese digital, disposiciones remitidas al BOE (Nº)	16.000	13.732	15.000	14.800	15.000
4. Comisión Virtual, asuntos examinados (Nº)	2.500	2.695	3.000	2.700	2.900