



AGENCIA  
ESTATAL DE  
INVESTIGACIÓN

Plan de Acción  
Anual de la  
Agencia Estatal  
de Investigación  
para el año 2018

---

## **ÍNDICE**

1	PRESENTACIÓN .....	2
2	CONTEXTO.....	4
2.1	OBJETIVO Y FINES.....	4
2.2	FUNCIONES .....	4
2.3	PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN.....	5
3	LOS SEIS EJES DE ACTUACIÓN .....	7
3.1	EJE 1. CONSOLIDACIÓN Y DESARROLLO ESTRUCTURAL de la Agencia... 8	
	Programa 1. Aprobación del Contrato de Gestión. ....	8
	Programa 2. Adecuación de espacios y medios materiales.....	8
	Programa 3. Ordenación de los Recursos Humanos.....	9
	Programa 4. Adaptación de los procesos administrativos, de gestión y seguimiento .....	10
	Programa 5. Comunicación y visibilidad de las actividades de la Agencia. ....	11
3.2	EJE 2. GESTIÓN de los instrumentos de financiación.....	12
	Programa 1. Instrucción del procedimiento de concesión de convocatorias .....	12
	Programa 2. Gestión económica y presupuestaria.....	13
3.3	EJE 3. EVALUACIÓN científico-técnica de propuestas. ....	15
	Programa 1. Evaluaciones derivadas del PAA.....	16
	Programa 2. Evaluaciones externas .....	16
	Programa 3. Elaboración de protocolos.....	17
3.4	EJE 4. SEGUIMIENTO de las ayudas.....	17
	Programa 1. Seguimiento científico-técnico de la ejecución de las ayudas.....	18
	Programa 2. Seguimiento económico de la ejecución de las ayudas. ....	20
3.5	EJE 5. GESTIÓN DE CONVENIOS, ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	22
3.6	EJE 6. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN y REPRESENTACIÓN en foros de I+D... 22	
	Programa 1. Comunicación y difusión .....	23
	Programa 2. Representación en foros nacionales e internacionales .....	24
4	RECURSOS HUMANOS. ....	25
5	RECURSOS PRESUPUESTARIOS.....	26
6	NORMATIVA BÁSICA .....	27

## **1 PRESENTACIÓN**

El Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre, ha creado la Agencia Estatal de Investigación (en adelante Agencia) y ha aprobado su Estatuto. Su constitución efectiva se produjo el 20 de junio de 2016, con la reunión constitutiva de su Consejo Rector.

La Agencia se crea con la misión de contribuir al fomento de la investigación científica y técnica en todas las áreas del saber mediante la asignación competitiva y eficiente de los recursos públicos, el seguimiento de las actuaciones financiadas y de su impacto, y el asesoramiento en la planificación de las acciones o iniciativas a través de las que se instrumentan las políticas de I+D de la Administración General del Estado.

El Real Decreto de creación de la Agencia preveía que hasta tanto se aprobase el Contrato de Gestión mediante orden ministerial conjunta del Ministerio de Economía y Competitividad y de Hacienda y Administraciones Públicas, la actuación de la Agencia se desarrollaría conforme a los criterios y directrices establecidos en el Plan Inicial de Actuación que se incorpora a la Memoria a la que se refiere el artículo 3 de la Ley 28/2006, de 18 de Julio, así como a las actuaciones a ejecutar derivadas de la aprobación de los planes de investigación científica y técnica y de innovación según lo establecido por la Ley 14/2011, de 1 de junio y sus correspondientes programas anuales de actuación.

Conforme al plan previsto en la disposición transitoria 5ª del Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre, la Agencia debía someter al Consejo Rector su Contrato de Gestión en el plazo de tres meses desde su constitución, de forma que pudiese ser sometido a aprobación posterior por orden ministerial conjunta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y Economía y Competitividad.

La Agencia ha comenzado en el año 2017 la elaboración del Contrato de Gestión, proceso que se espera completar en 2018. No obstante, la aprobación del Contrato de Gestión estará condicionada a las reglas que, en su caso, pueda establecer el Ministerio de Hacienda y Función Pública como consecuencia del cambio de régimen jurídico de los organismos públicos que ha supuesto la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicha Ley suprime las Agencias Estatales, las cuales disponen de un plazo de tres años para modificar sus estatutos y constituirse en organismos autónomos.

A su vez, conforme al artículo 23 del Estatuto, debía presentarse para su aprobación por el Consejo Rector antes del 1 de febrero de 2017 el Plan de Acción Anual correspondiente al año 2017. Por ello, sin perjuicio de lo que pudiese resultar de la aprobación del Contrato de Gestión de la Agencia, se elaboró y se aprobó por el Consejo Rector el 30 de enero de 2017 el Plan de Acción Anual correspondiente al año 2017, que dio cobertura a las actuaciones nuevas a realizar en este año, dando continuidad a las actividades del Plan Inicial de Actuación.

Procede ahora la aprobación del Plan de Acción Anual correspondiente al año 2018, que cubra las actuaciones nuevas a realizar en este año, dando continuidad a las recogidas en el Plan Inicial de Actuación y en el Plan de 2017.

El Plan de Acción Anual se configura como el instrumento de planificación de la Agencia que recoge, sobre la base de los recursos disponibles, las actividades a realizar en el año correspondiente para alcanzar sus objetivos. Su regulación se encuentra desarrollada en el artículo 15 de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos y en el artículo 23 del Estatuto, según el cual:

“En el plan de acción anual se recogerán, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Las de carácter formativo, metodológico y de determinación de indicadores de gestión de las actividades que corresponden a la Agencia.
- b) Las de gestión, seguimiento y control de las actuaciones que en materia de investigación científica, técnica y de innovación corresponden a la Agencia conforme a su objeto y funciones.
- c) Las de organización y gestión de la evaluación científico-técnica de las propuestas que requieran financiación con cargo a los programas e instrumentos asignados a la Agencia o resultantes de convenios y acuerdos de colaboración.”

El Plan de Acción Anual se estructura en este documento alrededor de 6 ejes principales de actuación describiendo las actividades a través de las cuales se ejecutarán las funciones de la Agencia y se alcanzarán sus objetivos, así como los indicadores que permitirán cuantificar su grado de cumplimiento.

Este Plan de Acción Anual para 2018 ha sido aprobado por el Consejo Rector de la Agencia, según dispone el artículo 23 de su Estatuto, en su sesión de 30 de enero de 2018.

## 2 CONTEXTO

### 2.1 OBJETIVO Y FINES

Conforme al artículo 2.1 del Estatuto, “constituye el objeto propio de la Agencia la financiación, evaluación, gestión y seguimiento de la actividad de investigación científica y técnica destinada a la generación, intercambio y explotación del conocimiento que fomente la Administración General del Estado por su sola iniciativa o en concurrencia con otras Administraciones o entidades españolas o de otros países u organismos internacionales.”

Por su parte, en el artículo 2.2 se establece que “son fines de la Agencia la promoción de la investigación científica y técnica en todas las áreas del saber mediante la asignación eficiente de los recursos públicos, la promoción de la excelencia, el fomento de la colaboración entre los agentes del Sistema y el apoyo a la generación de conocimientos de alto impacto científico y técnico, económico y social, incluidos los orientados a la resolución de los grandes retos de la sociedad, y el seguimiento de las actividades financiadas así como el asesoramiento necesario para mejorar el diseño y planificación de las acciones o iniciativas a través de las que se instrumentan las políticas de I+D de la Administración General del Estado”

### 2.2 FUNCIONES

El artículo 5 del Estatuto de la Agencia establece que “para el cumplimiento de su objeto y fines, la Agencia realizará las siguientes funciones:

- a) La gestión de los programas, instrumentos y actuaciones que se le adjudique en el marco de los Planes Estatales de Investigación Científica y Técnica y de Innovación, cualquier otro que le sea expresamente asignado por la Administración General del Estado o los que deriven de los convenios de colaboración celebrados con otras entidades o de otras actuaciones, mediante la asignación objetiva e imparcial de los recursos disponibles.
- b) La organización y gestión de la evaluación científico-técnica ex ante y ex post de las propuestas, actuaciones o iniciativas cuando proceda utilizar criterios de evaluación basados en méritos científicos y técnicos internacionalmente reconocidos así como aquellos criterios que establezcan las correspondientes convocatorias.
- c) La verificación, seguimiento y evaluación posterior de las actividades financiadas por la Agencia y su impacto científico, técnico y socio-económico, así como el control de la justificación del cumplimiento de las condiciones y objetivos de las ayudas recibidas.
- d) La comunicación y difusión de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- e) El seguimiento de la gestión, financiación, justificación y resultados de cuantas actuaciones sean directamente ejecutadas por la Agencia así como el asesoramiento sobre las mismas.
- f) La participación en reuniones y foros nacionales e internacionales relacionados con las materias propias de su objeto y fines, y la representación en foros de políticas de I+D+i cuando así lo determine el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad. La actuación de la

Agencia en foros internacionales tendrá lugar en coordinación con el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación cuando así se determine necesario.

g) La difusión y comunicación de los resultados de sus actividades y de los resultados de la investigación financiada por la Agencia.

h) La gestión de las actuaciones destinadas a fomentar la colaboración, intercambio, circulación, difusión y explotación del conocimiento científico y técnico entre los agentes del Sistema.

i) La realización de las actividades o la prestación de los servicios que le sean encomendados por la Administración General del Estado o, en virtud de contratos, convenios y en general negocios jurídicos, por otras entidades.

j) La gestión de las actuaciones de I+D financiadas con fondos europeos y de las resultantes de la participación española en programas internacionales.

k) La gestión económica y presupuestaria y el control económico-financiero de los instrumentos y actuaciones que le correspondan.

l) Cualquier otra función que le sea encomendada.

## **2.3 PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN**

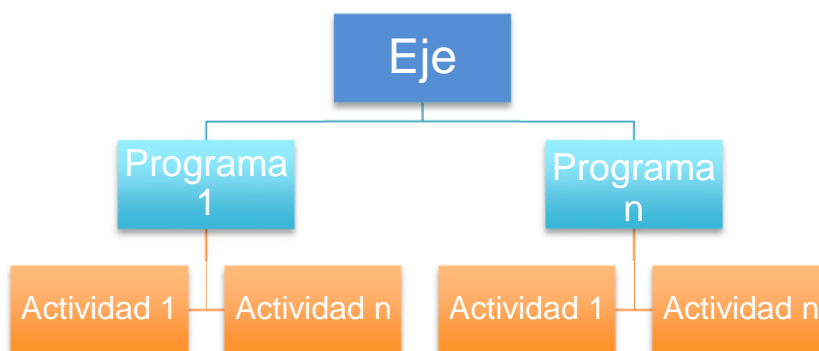
La Agencia observará los principios de interés general por los que debe regirse la actuación de las Administraciones públicas. En el ejercicio de sus funciones específicas se regirá, además, por los siguientes principios básicos conforme al artículo 6 de su Estatuto:

1. Autonomía, entendida como la capacidad de la Agencia de gestionar los medios puestos a su disposición para alcanzar los objetivos comprometidos.
2. Independencia técnica, basada en la capacitación, especialización, profesionalidad y responsabilidad individual del personal al servicio de la Agencia que deberá observar los valores de competencia, ética profesional y responsabilidad pública que son de aplicación.
3. Objetividad en la evaluación del mérito científico, técnico e innovador en todas sus actuaciones, que se efectuará utilizando criterios previamente establecidos, conocidos por todos y basados en estándares internacionales y comúnmente aceptados.
4. Transparencia en todas las actividades administrativas y cumplimiento de las obligaciones de buen gobierno por parte de los responsables públicos de la Agencia, así como la rendición de cuentas y compromisos para presentar la información precisa y completa sobre todos los resultados y procedimientos utilizados en la gestión.
5. Eficacia en su actuación, poniendo todos los medios para llevar a cabo el objeto y fin definidos en su Estatuto.
6. Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos y evaluación continuada de la calidad de los procesos de gestión y de los procedimientos de actuación, que se efectuará atendiendo a los criterios de legalidad, celeridad, simplificación y accesibilidad electrónica y sin perjuicio del rigor necesario.

7. Cooperación interinstitucional, entendido como el principio que busque las sinergias en la colaboración con otras Administraciones, agentes e instituciones, públicas o privadas, nacionales e internacionales para el fomento del conocimiento en todos sus ámbitos.
8. Igualdad de género, promoviendo la perspectiva de género y una composición equilibrada de mujeres y hombres en sus órganos, consejos y comités y actividades de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la disposición adicional decimotercera de la Ley 14/2011, de 1 de junio.

### 3 LOS SEIS EJES DE ACTUACIÓN

La programación de la Agencia se ha dividido en seis ejes de actuación, en cada uno de los cuales se han definido varias actividades principales, agrupadas la mayoría de las veces en programas. Cada una de las actividades está compuesta por distintas fases y tareas, de acuerdo al siguiente esquema.



A cada actividad definida se le ha asociado un indicador y se ha establecido, siempre que ha sido posible, una estimación de la carga de trabajo real existente para cada uno de estos indicadores, así como un valor, en porcentaje, para el objetivo de cumplimiento efectivo del indicador sobre la carga real de trabajo definida.

En cada programa se ha incluido una tabla con la siguiente información:

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	Objetivo
-----------	--------------------------------	---------------------------------------	----------

En la columna *Estimación de carga de trabajo* se indica la carga de trabajo real para la actividad definida. Este valor puede incluir, dependiendo de la actividad de que se trate, tanto la carga de trabajo proveniente de las competencias y funciones subrogadas de las extintas Dirección General de Investigación Científica y Técnica y Dirección General de Innovación y Competitividad del Ministerio de Economía y Competitividad (disposición adicional primera del Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre), como las correspondientes a las competencias y funciones propias de la Agencia desde el momento de su puesta en funcionamiento, o la suma de ambas.

Todos los indicadores se definen en forma relativa, es decir, referenciados a la carga de trabajo real estimada.

En la columna *Objetivo* se indica el grado de cumplimiento en porcentaje que se prevé alcanzar en el año 2018 para el indicador.

En algunos programas el Objetivo no se define como un porcentaje de cumplimiento sobre la carga de trabajo real de la actividad, sino de forma absoluta. En estos casos, se prescinde del parámetro *Estimación de carga de trabajo* y la información indicada por programa es:



Actividad	Indicador	Objetivo
-----------	-----------	----------

### 3.1 EJE 1. CONSOLIDACIÓN Y DESARROLLO ESTRUCTURAL de la Agencia.

#### Programa 1. Aprobación del Contrato de Gestión.

El objeto más relevante de la Agencia desde el punto de vista de su consolidación y desarrollo estructural, es la confección y aprobación de su Contrato de Gestión.

El Contrato de Gestión deberá tener el contenido a que se refiere el artículo 21 del Estatuto y su aprobación se realizará conforme al procedimiento regulado en el artículo 20.

La aprobación del Contrato de Gestión estará condicionada a las reglas que, en su caso, pueda establecer el Ministerio de Hacienda y Función Pública como consecuencia del cambio de régimen jurídico de los organismos públicos que ha supuesto la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Dicha Ley suprime las Agencias Estatales, las cuales disponen de un plazo de tres años para modificar sus estatutos y constituirse en organismos autónomos.

El objetivo es la aprobación del contrato de Gestión en 2018, cuyos trabajos se han iniciado, si bien no han podido culminarse, durante el año 2017.

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Elaboración y aprobación del Contrato de Gestión de la Agencia</b>	Elaboración del Contrato de Gestión	1

#### Programa 2. Adecuación de espacios y medios materiales

El Plan de Acción Anual de 2017, establecía, que, una vez establecida la estructura organizativa y funcional de la Agencia y los efectivos en cuanto a personal y medios materiales que corresponden a cada división y subdivisión, se hacía necesaria la realización de un estudio del grado de adecuación de la distribución de espacios y medios materiales disponibles.

Dicho estudio tomaría como referencia la situación de partida, analizando en detalle las características que demanda la nueva estructura y la adecuación a los recursos materiales disponibles, tratando de lograr una redistribución lo más eficiente posible.

Este plan de adecuación de espacios y medios materiales contendría al menos: (a) una descripción de los espacios que ocupará la Agencia; (b) la distribución de los mismos conforme a las divisiones y subdivisiones que integran su estructura; y (c) la relación de medios –archivo, mobiliario y equipos informáticos y de comunicaciones- disponibles para el ejercicio de sus funciones.

## Plan de Acción Anual de la Agencia Estatal de Investigación para el año 2018

2018

Una vez definido dicho plan se habría de proceder a realizar las adaptaciones de espacios y la reubicación física de las personas y los equipos en los casos en que fuese necesario, intentando que dicho traslado se realizase de forma que interfiriese lo menos posible en el desarrollo de los trabajos de la Agencia.

Pues bien, durante el año 2017 se ha elaborado conjuntamente con la Subsecretaría del Departamento el plan de adecuación de espacios y medidas materiales, si bien no se ha podido hacer efectiva la adecuación de espacios y el traslado. Ello se ha debido a la necesidad de aprobar previamente el marco jurídico de servicios comunes entre el Departamento y la Agencia, lo que se ha culminado en el último trimestre de 2017.

Así pues, será objetivo específico del año 2018 realizar las adaptaciones de espacios y la reubicación física de las personas y los equipos en los casos en que sea necesario.

Previamente, se elaborará un inventario de bienes cedidos por el Departamento y que se ponen a disposición de las distintas unidades de la Agencia para el cumplimiento de sus fines.

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Elaboración del inventario de bienes cedidos por el Departamento</b>	Elaboración del plan	1
<b>Adecuación de espacios</b>	Ejecución de la actuación	1
<b>Reubicación física del personal y equipos</b>	Ejecución de la actuación	1

### Programa 3. Ordenación de los Recursos Humanos

Una vez completada la adscripción del personal de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación a la Agencia y definida la estructura y distribución del personal en las diferentes unidades, este programa pretende avanzar en el diseño del marco general de actuación en materia de recursos humanos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.7 de la Ley de Agencias, se centra en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Agencia, incluyendo los aspectos relativos a la organización, estructura y marco de actuación en materia de recursos humanos, retribuciones etc., contando para ello con los representantes del personal y organizaciones sindicales que corresponda.

Las Actividades contempladas dentro de este programa son las siguientes:

- 1. Diseño e implementación del marco general de relaciones laborales.** Incluye el diseño de los procedimientos y órganos de relaciones laborales, representación laboral, comités y sistemas de participación, así como la identificación y preparación de las instrucciones correspondientes a los sistemas de prevención de riesgos y la identificación de las materias que serán objeto de acción social.
- 2. Elaboración y ejecución del Plan de Formación 2018.** Se elaborará un Plan de Formación destinado a la mejora de las capacidades necesarias para el correcto funcionamiento de la organización y una eficaz prestación de los servicios. La elaboración del Plan se realizará en coordinación con el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad y con la participación de los representantes de los trabajadores.

- 3. Elaboración y ejecución del Plan de Acción Social 2018.** Se elaborará y ejecutará el plan de ayudas de acción social para los trabajadores de la Agencia correspondiente a 2018, que incida tanto en medidas de índole individual (ayudas a estudios del personal, protección de la salud, descendientes y ascendientes, transporte, discapacidad, situaciones de violencia de género y situaciones de carácter excepcional) como a medidas de índole colectiva (reconocimientos médicos, ayudas de comedor, etc.).
- 4. Medidas para la incorporación de nuevos efectivos a la Agencia.** Se aprobarán, publicarán y resolverán durante el año 2018 un concurso general y otro específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario en la Agencia, que permitan ofertar un mínimo de 20 puestos de trabajo vacantes actualmente. Igualmente, se efectuará un estudio y propuesta de puestos para incorporar a la Oferta de Empleo Público para el año 2018.

Actividad	Indicador	Objetivo
Diseño e implementación del marco general de relaciones laborales	Elaboración del documento	1
Elaboración y ejecución del Plan de Formación	Aprobación y ejecución del plan	1
Elaboración y ejecución del Plan de Acción Social	Aprobación y ejecución del plan	1
Medidas para la incorporación de nuevos efectivos	Aprobación, publicación y ejecución de dos concursos de traslados y elaboración y presentación de una propuesta para la OEP	3

**Programa 4. Adaptación de los procesos administrativos, de gestión y seguimiento.**

La Agencia tiene como máxima prioridad mejorar sustancialmente la eficiencia y transparencia de los procedimientos de gestión integral que se utilizan en la asignación de fondos públicos destinados a las actividades de I+D, para lo cual es necesario abordar la simplificación de los procedimientos relacionados con la ejecución y seguimiento de todas sus actuaciones.

Para ello este programa incluye como actividad principal en 2018:

- 1. Manual de Procedimientos básicos.** Este manual incluirá el catálogo de procedimientos básicos de la Agencia, y dentro de cada uno de ellos describirá, entre otros aspectos, las actividades que incluye, las unidades intervinientes, las herramientas informáticas a utilizar, la normativa aplicable y los plazos asociados.

El manual debe contribuir a la eficiencia, agilidad y simplificación de los procedimientos, así como a garantizar el control de auditoría. Igualmente, se procurará la normalización de los sistemas informáticos y la identificación de indicadores que permitan una evaluación del cumplimiento de objetivos.

El manual incluirá el desarrollo de procedimientos en los siguientes ámbitos de gestión:

- a. Procedimientos asociados a la gestión de ayudas a la I+D+i.
- b. Procedimientos de ordenación de la gestión económica y presupuestaria.
- c. Procedimientos para la gestión de los RRHH.

La elaboración de este manual, ya incluido en el Plan de Acción Anual de 2017, se encuentra muy avanzado en cuanto a procedimientos asociados a la gestión de ayudas a la I+D+I.

Durante el año 2018 se completarán esos procedimientos y se trabajará con la elaboración de los relativos a la ordenación de la gestión económica y presupuestaria y a la gestión de los recursos humanos.

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Manual de procedimientos básicos</b>	Elaboración del documento	1

#### Programa 5. Comunicación y visibilidad de las actividades de la Agencia.

El Plan de Comunicación y Transparencia de la Agencia se aprobó en la reunión del Consejo Rector del 4 de diciembre de 2017. En ese documento se recogen los instrumentos de comunicación y difusión que permitirán dar visibilidad a las actividades y actuaciones de la Agencia hacia el exterior y hacia sus empleados. Así mismo, incluye los ejes de actuación que marcan la transparencia en las actividades administrativas y cumplimiento de las obligaciones de buen gobierno por parte de los responsables públicos de la Agencia, así como la rendición de cuentas y compromisos para presentar la información precisa y completa sobre los resultados y procedimientos utilizados en la gestión. Las medidas concretas de ejecución de este plan para el año 2018 se concretan en el Eje 6.

Dentro de este programa 5 y como instrumento necesario para poder ejecutar el Plan de Comunicación y Transparencia, se propone en 2018 la confección y puesta en funcionamiento de un portal web de la Agencia. Durante el año 2017 se ha habilitado un espacio específico a la Agencia en la web de la Secretaría de Estado de I+D+I, que ha resultado de utilidad para comunicar y dar visibilidad a sus actividades. Sin embargo, se considera imprescindible contar con portal propio, de fácil acceso y que sirva de referente como fuente de información y comunicación, así como para consolidar la imagen institucional de la Agencia.

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Diseño e implementación de la página web de la Agencia</b>	Ejecución de la actuación	1

### 3.2 EJE 2. GESTIÓN de los instrumentos de financiación.

La Agencia tiene entre sus funciones la gestión de los programas, instrumentos y actuaciones que se le adjudiquen en el marco de los Planes Estatales de Investigación Científica y Técnica y de Innovación, cualquier otro que le sea expresamente asignado por la Administración General del Estado o los que deriven de los convenios de colaboración celebrados con otras entidades o de otras actuaciones, mediante la asignación objetiva e imparcial de los recursos disponibles (artículo 5 a del Estatuto).

En el marco de dichos Planes Estatales, los Programas de Actuación Anual (en adelante PAA) son los documentos donde se recogen las actuaciones programadas para el fomento e impulso en materia de I+D+i, y los créditos presupuestarios asignados para su financiación a través de distintos organismos financiadores entre los que se encuentra la Agencia Estatal de Investigación, generalmente mediante convocatorias de concurrencia competitiva.

A su vez, corresponde a la Agencia la gestión económica y presupuestaria y el control económico-financiero de los instrumentos y actuaciones que le correspondan [artículo 5 k) del Estatuto].

Por tanto, la actividad de la Agencia en este eje se ha subdividido en el Programa 1: instrucción del procedimiento de concesión de convocatorias y en el Programa 2: Gestión económica y presupuestaria. Los indicadores aportados en estos dos programas dependen íntegramente de las actuaciones programadas en el PAA y del presupuesto disponible, por lo que se ha hecho una estimación de los mismos basándose en los datos del año 2017.

#### Programa 1. Instrucción del procedimiento de concesión de convocatorias

Este programa se ha dividido en 4 actividades fundamentales que se componen de las distintas fases y tareas que se describen a continuación:

1. **Redacción y publicación de las convocatorias.** Incluye, además de la redacción de los textos de todas las convocatorias, la solicitud de los informes y autorizaciones preceptivos, la firma y publicación en el BOE y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS).

Cualitativamente, se pretende conseguir una homogeneización en la redacción de las convocatorias y en los datos que se consignen en la BDNS para facilitar a los potenciales beneficiarios el proceso de presentación de solicitudes de ayuda y el acceso a la información.

2. **Instrucción.** Esta actividad comprende los procesos de configuración tecnológica de los interfaces de comunicación con los beneficiarios y aplicaciones internas de tramitación, la revisión administrativa de las solicitudes, la subsanación y tramitación de posibles desistimientos y la notificación de la propuesta de resolución provisional y definitiva.

Cualitativamente se pretende homogeneizar las notificaciones a los beneficiarios, así como mejorar los procedimientos para acortar los plazos de tramitación.

3. **Mantenimiento del sistema de entidades.** El Sistema de Entidades es el repositorio donde las entidades solicitantes de las ayudas a la Agencia deben inscribirse aportando la documentación necesaria para acreditar tanto su naturaleza jurídica, como la representación válida de las personas físicas que se designen como representantes legales de las mismas.

Este repositorio está conectado con todos los sistemas de tramitación de las ayudas, por lo que es fundamental que se mantenga actualizada toda la información y se permita un sistema de altas de las nuevas entidades.

4. **Asesoramiento a los solicitantes.** Durante todo el proceso de presentación de solicitudes e instrucción de las convocatorias es fundamental el correcto asesoramiento a las entidades en materia de configuración de las memorias de solicitud, imputación correcta de costes subvencionables, declaraciones responsables, trámite de audiencia, etc. Este asesoramiento se hará mediante los manuales y ficheros de preguntas frecuentes publicados en la web institucional, así como mediante cuentas de correo electrónico.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	Objetivo
<b>Redacción y publicación de las convocatorias</b>	21	Nº de convocatorias publicadas	100%
<b>Instrucción</b>	16.000	Nº de expedientes tramitados	100%
<b>Mantenimiento del sistema de entidades</b>	3.600	Nº de solicitudes de altas/bajas/modificaciones tramitadas	100%
<b>Asesoramiento a los solicitantes de ayuda</b>	30.000	Nº de correos contestados	100%

## Programa 2. Gestión económica y presupuestaria

Este programa se ha dividido en 5 actividades fundamentales que se componen de las distintas fases y tareas que se describen a continuación:

1. **Fiscalización previa de las convocatorias de ayuda que lo requieran.** El número de convocatorias sujetas a fiscalización previa por la Intervención Delegada del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad es el correspondiente a aquellas con capítulo 8 disponible para su financiación.

Este proceso comprende, para cada una de las distintas fases contables necesarias para ejecutar el gasto (recogidas en el punto 4), la preparación de la documentación que, en lo referente a requisitos básicos para la fiscalización previa, se recogen en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

2. **Revisión de los requisitos para obtener la condición de beneficiario y para el pago de ayudas plurianuales.** Esta actividad comprende tanto la revisión de las declaraciones responsables y certificados aportados por los solicitantes como, en el caso de que se haya dado autorización previa, la comprobación a través de los servidores web habilitados al efecto del cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.

Esta revisión se realiza una única vez para cada entidad independientemente del número de ayudas concedidas.

- 3. Emisión de los documentos contables.** Los documentos necesarios para tramitar las convocatorias gestionadas por la Agencia son, dependiendo de la fase en que se encuentre el procedimiento, los siguientes:

<b>Clase de documento contable</b>	<b>Fase de la convocatoria</b>
RC	Documento de retención de crédito que acompaña a la propuesta de gasto para su autorización
A	Documento de aprobación del gasto, una vez autorizada y publicada la convocatoria
D	Compromiso de gasto, este documento se utiliza una vez resuelta la convocatoria y conocidos los beneficiarios de la misma.
OP/OK	Reconocimiento de la obligación y pago de la misma o reconocimiento de la obligación y propuesta de pago (según sean créditos del capítulo 7 o de capítulo 8)

- 4. Pago de ayudas.** En el pago de las ayudas, como en todo el procedimiento de gestión económica de las mismas, debe diferenciarse según se trate de presupuesto propio de la Agencia o presupuesto de la Secretaría de Estado, es decir, capítulo 7 u 8.

En el primer caso y una vez contabilizadas las ayudas reflejadas en su respectivo documento OP, se trasladará a la unidad encargada de gestionar la Tesorería de la Agencia, para ordenar las transferencias necesarias, siempre teniendo en cuenta la situación de la Tesorería.

En el caso de operaciones de capítulo 8, una vez grabado por parte de la Intervención Delegada el documento contable, la ordenación del pago corresponde al Tesoro Público, proceso en el que no interviene en ningún momento la Agencia.

Todas las ayudas concedidas, independientemente de su forma, se deberán dar de alta en la Base de Datos Nacional de subvenciones.

- 5. Asesoramiento a los solicitantes de ayuda.** Se prestará asesoramiento a los beneficiarios especialmente en lo relativo a la presentación de garantías y características de las cuentas bancarias. Este asesoramiento se hará a través de cuentas de correo electrónico disponibles en la web institucional.



<b>Actividad</b>	<b>Estimación de carga de trabajo</b>	<b>Indicador sobre carga real de trabajo</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Fiscalización previa de las convocatorias que lo requieran</b>	4	Nº de convocatorias fiscalizadas	100%
<b>Revisión de los requisitos para obtener la condición de beneficiario y pago de plurianualidades</b>	7.000	Nº de revisiones	100%
<b>Emisión de documentos contables derivados de la concesión</b>	21.675	Nº de documentos contables emitidos	100%
<b>Pago de ayudas</b>	9.788	Nº de transferencias realizadas	100%
<b>Carga de datos en la BDNS</b>	9.788	Nº de concesiones cargadas	100%
<b>Asesoramiento a los beneficiarios</b>	600	Nº de correos contestados	100%

### 3.3 EJE 3. EVALUACIÓN científico-técnica de propuestas.

Corresponde a la Agencia la organización y gestión de la evaluación científico-técnica ex ante y ex post de las propuestas, actuaciones o iniciativas, cuando proceda utilizar criterios de evaluación basados en méritos científicos y técnicos internacionalmente reconocidos, así como aquellos criterios que establezcan las correspondientes convocatorias, tal como se recoge en su Estatuto (artículo 5 b).

La evaluación científico-técnica de las propuestas y sus protocolos de desarrollo internacionalmente contrastados son los pilares fundamentales que garantizan el correcto funcionamiento de la concurrencia competitiva basada en criterios de excelencia y la correcta asignación de los fondos presupuestarios.

Este eje de actuación se divide en 3 programas de actividades: en el primer programa se incluyen las actividades correspondientes a las evaluaciones de los instrumentos incluidos en el PAA, en el segundo programa las evaluaciones correspondientes a los convenios de colaboración y a la orden de precios públicos con otras entidades externas a la Agencia. Finalmente, el tercer programa hace referencia a la elaboración de los protocolos que se usarán en los procesos internos relacionados con la evaluación y que serán debidamente difundidos



**Programa 1. Evaluaciones derivadas del PAA**

Este programa incluye cuatro actividades:

1. **Gestión de evaluaciones individuales por pares.** Esta actividad comienza con la búsqueda de los mejores expertos disponibles en cada una de las áreas temáticas con las que se corresponden las propuestas, con el objetivo de obtener una evaluación por pares de cada una de las solicitudes. Este proceso conlleva a su vez un estrecho seguimiento de la ejecución de las propias evaluaciones y la reasignación de las propuestas a nuevos evaluadores en los casos en los que los evaluadores asignados en primer lugar la rechazaran, o de discordancia entre las evaluaciones emitidas.
2. **Gestión de las Comisiones técnicas de evaluación.** Esta actividad incluye tareas como la designación de los integrantes de las propias comisiones, así como la organización de los medios técnicos y humanos necesarios para la celebración de las mismas.
3. **Elaboración de informes finales de evaluación.** Esta actividad consiste en la generación de los informes finales que recogen la información obtenida del conjunto de las solicitudes presentadas y de los informes técnicos elaborados mediante la evaluación por pares y las comisiones técnicas, todo ello con el objetivo principal de lograr la priorización definitiva de todas las propuestas.
4. **Elaboración de informes de alegación.** Las posibles alegaciones presentadas por los solicitantes relacionadas con la evaluación científico-técnica de sus propuestas deberán ser pormenorizadamente estudiadas por expertos o colaboradores externos, debiéndose emitir los correspondientes informes técnicos.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	Objetivo
<b>Gestión de evaluaciones individuales por pares</b>	30.000	Nº de evaluaciones individuales realizadas	100%
<b>Gestión de las Comisiones técnicas de evaluación</b>	150	Nº de Comisiones técnicas de evaluación celebradas	100%
<b>Informes finales de evaluación</b>	16.000	Nº de informes finales de evaluación realizados	100%
<b>informes de alegación</b>	3.200	Nº de informes de alegación realizados	100%

**Programa 2. Evaluaciones externas (SUBDIVISIÓN DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN)**

Este programa hace referencia a las evaluaciones de convocatorias externas a la Agencia, tanto con entidades públicas como privadas, con las que previamente se ha firmado un convenio de colaboración a tal efecto o en aplicación de la orden de precios públicos para actividades de evaluación (Ver Eje 5). Una vez que dichas instituciones transfieren a la Agencia los proyectos o actuaciones a evaluar, el proceso seguido es equivalente al que se desarrolla en las evaluaciones derivadas del PAA indicadas en el programa 1, salvo el desarrollo de las comisiones técnicas de evaluación, las cuales habitualmente corresponden a las entidades u

## Plan de Acción Anual de la Agencia Estatal de Investigación para el año 2018

organismos responsables de la financiación de dichas convocatorias, según las características particulares de cada una de ellas.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	Objetivo
<b>Gestión de evaluaciones individuales por pares</b>	5.000	Nº de evaluaciones individuales realizadas	100%
<b>Informes finales de evaluación</b>	2.500	Nº de informes finales de evaluación realizados	100%
<b>Informes de alegación</b>	150	Nº de informes de alegación realizados	100%

### Programa 3. Elaboración de protocolos

En 2017 se ha concluido la elaboración del protocolo de selección de expertos colaboradores, por lo que para el año 2018 este programa incluye como actividad principal:

1. **Actualización del protocolo de evaluación de actuaciones de I+D.** Esta acción estaba prevista en el Plan de Acción Anual de 2017, pero la definición de las nuevas áreas científico-técnicas y el necesario consenso con el Comité Científico y Técnico de la Agencia ha retrasado la actualización del protocolo. Una vez definidas las citadas áreas queda expedito el camino para la revisión y actualización de los protocolos de evaluación, que serán de aplicación para lograr su total adaptación a las mejores prácticas internacionales en la materia. Se pretende con ello incrementar los estándares de calidad, fomentar el rigor y la consistencia de los resultados, y simplificar los procedimientos, todo ello en aras de una mayor eficiencia de los procesos.

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Actualización del protocolo de evaluación de actuaciones de I+D</b>	Nº de protocolos desarrollados	1

### 3.4 EJE 4. SEGUIMIENTO de las ayudas.

Entre las funciones de la Agencia se encuentra el seguimiento de la gestión, financiación, justificación y resultados de cuantas actuaciones sean directamente ejecutadas por la Agencia, así como el asesoramiento sobre las mismas [artículo 5 e) del Estatuto].

A su vez, el mismo estatuto establece que la Agencia tendrá entre sus funciones la verificación, seguimiento y evaluación posterior de las actividades por ella financiadas y su impacto científico, técnico y socio-económico, así como el control de la justificación del cumplimiento de las condiciones y objetivos de las ayudas concedidas [artículo 5 c) del Estatuto].

Por tanto, la actividad de la Agencia en este eje se ha subdividido en el Programa 1 de seguimiento científico- técnico de la ejecución de las ayudas y el Programa 2 de seguimiento económico de la ejecución de las ayudas.

**Programa 1. Seguimiento científico-técnico de la ejecución de las ayudas.**

Las ayudas concedidas tras los procesos de evaluación de las propuestas deben ser monitorizadas para comprobar que efectivamente se desarrollan dentro de los niveles de excelencia que justificaron su concesión. Además, la valoración del desarrollo de los programas de ayuda debe servir para la mejora progresiva de la definición de dichos programas. Por todo ello, las labores de seguimiento científico-técnico de la ejecución de las ayudas es uno de los componentes fundamentales de la actividad de la Agencia.

Este programa se ha dividido en 6 actividades fundamentales que se componen de las distintas fases y tareas que se describen a continuación:

- 1. Gestión del seguimiento científico-técnico programado en cada convocatoria.** Este proceso de seguimiento científico-técnico contiene tareas como la preparación de las aplicaciones informáticas de presentación de los informes de ejecución por parte de los beneficiarios de las ayudas, la reclamación de los informes no recibidos o la subsanación de los que no son completos, entre otras. Posteriormente estos informes han de ser puestos a disposición de los colaboradores científicos y tecnológicos externos y finalmente, en el caso de informes de ejecución intermedios, cuando el resultado de la valoración de los mismos es favorable, se emitirán los correspondientes certificados de conformidad necesarios para la liberación de los pagos siguientes. Por otro lado, en los casos en los que la valoración sea desfavorable, se dará comienzo a la tramitación de las correspondientes pérdidas de derecho al cobro o de los expedientes de reintegro de la ayuda, según el caso. Los informes de ejecución finales también son puestos a disposición de los colaboradores para su valoración. Dicha valoración se transmite a los IPs y podrá ser tenida en cuenta en la evaluación de solicitudes de actuaciones presentadas por el mismo IP o grupo de investigación.
- 2. Valoración de ayudas en reuniones de seguimiento.** Esta actividad consiste en el desarrollo de los encuentros presenciales para la presentación y seguimiento intermedio del estado de ejecución de las actividades financiadas objeto de valoración. Las jornadas de seguimiento presenciales serán dirigidas por los colaboradores científicos y tecnológicos y podrán asistir los expertos externos que realizaron la evaluación, así como funcionarios de las subdivisiones de seguimiento (temático o transversal) para apoyo administrativo.
- 3. Visitas de seguimiento *in situ*.** Cuando así se prevea en una convocatoria, se harán las visitas de inspección que se tengan programadas.
- 4. Resoluciones de autorización/denegación de modificaciones de las condiciones de la ayuda.** Serán tramitadas para su autorización aquellas solicitudes de modificación de las condiciones de la ayuda que sean justificadas y procedentes en cada caso. Para ello, se emitirán por parte de los colaboradores científicos y tecnológicos los informes técnicos que sustenten las decisiones de autorización o denegación de las modificaciones de la resolución de concesión inicial.
- 5. Información al ciudadano y relaciones con los usuarios.** Durante todo el proceso de seguimiento de la ejecución científico-técnica de las ayudas es fundamental el correcto asesoramiento a los beneficiarios en materia de cumplimentación de los informes de ejecución, remisión de incidencias, dudas de procedimiento, etc. Este asesoramiento se hará primordialmente a través de cuentas de correo electrónico creadas para tal efecto.

**6. Mejora en la definición de indicadores de objetivos.**

Se creará un grupo de trabajo con la Dirección General de Política de Investigación, Desarrollo e Innovación con la finalidad de mejorar los modelos de las memorias de seguimiento científico-técnico y los modelos de informes de evaluación de dichas memorias, de forma que se identifique de manera clara y cuantificable los indicadores de cumplimiento de objetivos.

Asimismo, se incluirá la propuesta de las mejoras en las aplicaciones informáticas que sean necesarias para la explotación de la información sobre indicadores y resultados, de forma que se mejoren los sistemas de información necesarios para la evaluación ex post de los programas de ayudas.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	Objetivo
<b>Gestión del seguimiento científico-técnico de ayudas</b>	18.730	Nº de ayudas objeto de seguimiento	50%
<b>Valoración de ayudas en reuniones de seguimiento</b>	3.095	Nº de ayudas valoradas en reuniones de seguimiento	25%
<b>Visitas de seguimiento in situ</b>	260	Nº de visitas in situ	25%
<b>Resoluciones de autorización/denegación de modificaciones de las condiciones de la ayuda</b>	7.850	Nº resoluciones de modificación de las condiciones de la ayuda	100%
<b>Información al ciudadano y relaciones con los usuarios</b>	24.535	Nº Correos contestados sobre el nº de correos recibidos	100%

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Mejora en la definición de indicadores de objetivos</b>	Elaboración del documento	1

**Programa 2. Seguimiento económico de la ejecución de las ayudas.**

Dentro de este programa se consideran un total de 8 actuaciones principales:

- 1. Revisión administrativa de la cuenta justificativa y auditoría económica de los gastos** de todos los expedientes finalizados a 31 de diciembre de 2017. Las fases de comprobación de la validez de los gastos imputados por los beneficiarios dependerán del tipo de cuenta justificativa, pudiendo incluir desde la comprobación del informe de auditor ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) hasta la comprobación exhaustiva de todos los justificantes de gasto aportados por el beneficiario y, en su caso, la tramitación del requerimiento de subsanación.
- 2. Visitas de seguimiento.** Cuando así lo establezcan las convocatorias con carácter general o la normativa reguladora de los Fondos Estructurales de Inversión Europeos (EIE), se procederá a realizar la verificación *in situ*, en la sede de las entidades beneficiarias, de la contabilidad y justificantes de gasto aportado, así como, en su caso, de inmovilizado material financiado. Esta actividad se plantea para las convocatorias de 2013 en adelante.
- 3. Reintegros.** Este procedimiento incluye la emisión del acuerdo de inicio de reintegro, apertura del trámite de audiencia, valoración de las alegaciones presentadas por el beneficiario y notificación de la resolución definitiva de reintegro. Incluye la emisión de las cartas de pago de la AEI, en el caso de subvenciones, o la solicitud del documento de pago modelo 069 a la Intervención Delegada en caso de tratarse de préstamos y anticipos reembolsables, y el correspondiente traslado al beneficiario.
- 4. Elaboración de informes en relación con los recursos de reposición contra resoluciones de reintegro.** Los beneficiarios disponen de un mes desde el día siguiente a la notificación para la presentación de un recurso de reposición contra las resoluciones de reintegro. Estos recursos han de ser informados con carácter previo a su remisión a la Secretaría General, junto con la copia del expediente, para estudio por el departamento jurídico.
- 5. Mantenimiento de la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS).** Será preciso registrar en la BDNS los expedientes de reintegro que se incoen.
- 6. Cancelación de garantías e incautación de avales.** El procedimiento de cancelación de garantías presentadas ante la Caja General de Depósitos incluye la emisión de la orden de cancelación según los modelos de la Caja y la remisión a la misma, así como la notificación al beneficiario de que se ha procedido a dicha remisión para que éste proceda a cancelar la garantía. El procedimiento de incautación de avales comprende la notificación al beneficiario del inicio del procedimiento así como de la apertura del trámite de audiencia, la valoración de las alegaciones y, en el caso de ser estas desestimadas, emisión de la solicitud de incautación y envío de la misma a la Intervención Delegada para su fiscalización y a la Caja General de Depósitos.
- 7. Certificación de Fondos Estructurales Europeos.** La certificación de fondos estructurales implica la justificación ante las Autoridades de Gestión del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo Social Europeo de los gastos subvencionables de los proyectos cofinanciados con el fin de que la Comisión Europea proceda al pago de las ayudas con dichos fondos estructurales.

**8. Asesoramiento a los beneficiarios.** Se prestará asesoramiento a los beneficiarios en todas las fases del procedimiento, especialmente en lo relativo a la presentación de la cuenta justificativa. Este asesoramiento se hará a través de cuentas de correo electrónico disponibles en la web institucional.

<b>Actividad</b>	<b>Estimación de carga de trabajo</b>	<b>Indicador sobre carga real de trabajo</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Revisión administrativa de la cuenta justificativa y auditoría del gasto</b>	56.040	Nº de expedientes revisados	25%
<b>Visitas de seguimiento</b>	155	Nº de visitas realizadas	100%
<b>Reintegros (*)</b>	11.995	Nº de resoluciones de reintegro	5%
<b>Análisis de recursos de reposición</b>	1.160	Nº de informes remitidos a la Secretaría General	52%
<b>Mantenimiento de la BDNS</b>	5.480	Nº Actualizaciones por reintegro	100%
<b>Cancelación de garantías e incautación de avales</b>	1.345	Nº de garantías canceladas total o parcialmente o incautadas	100%
<b>Certificación fondos EIE</b>	7.750	Nº de operaciones certificadas	100%
<b>Asesoramiento a los beneficiarios</b>	14.000	Nº de correos contestados	100%

(\*) Actualmente no se dispone de una herramienta informática que permita controlar a partir de la fecha de notificación de la resolución si se ha pagado en plazo voluntario y en caso contrario, transmitir a la AEAT los datos de aquellos expedientes cuyo importe no hubiera sido reintegrado de forma voluntario (gestión vía ejecutiva).

Dado el volumen de expedientes que se revisan, el emplear procedimientos manuales, supone errores y posible pérdida de trazabilidad de la información.

En tanto en cuanto no se disponga de esta herramienta, se prevé la tramitación de resoluciones de reintegro cuando exista riesgo de prescripción, o se inicien como consecuencia de controles de IGAE, o bien afecte únicamente a préstamos.

### 3.5 EJE 5. GESTIÓN DE CONVENIOS, ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

A la Agencia le corresponde la realización de las actividades o la prestación de los servicios que le sean encomendados por la Administración General del Estado o, en virtud de contratos, convenios y en general negocios jurídicos, por otras entidades [artículo 5 i) del Estatuto]. También, para el ejercicio de sus funciones, la Agencia podrá suscribir los convenios y encomiendas de gestión que sean necesarios (artículo 24 del Estatuto).

Las actividades que se contemplan en este Eje son las siguientes:

- 1. Convenios de colaboración, encomiendas de gestión y otros instrumentos jurídicos** con otras instituciones públicas y privadas sin ánimo de lucro.
- 2. Prestación de servicios**, fundamentalmente en materia de evaluación científico-técnica de actividades de I+D+i de otras instituciones.

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Firma de convenios, encomiendas de gestión y otros instrumentos jurídicos</b>	Nº de instrumentos suscritos	20
<b>Actividades de prestación de servicios</b>	Nº de actividades realizadas	30

### 3.6 EJE 6. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN y REPRESENTACIÓN en foros de I+D.

Uno de los principios básicos de actuación de la Agencia es la transparencia en todas sus actividades administrativas, la rendición de cuentas y el compromiso para presentar la información precisa y completa sobre todos los resultados y procedimientos utilizados.

A su vez, en su Estatuto se establece como una de las funciones de la Agencia la gestión de las actuaciones destinadas a fomentar la colaboración, intercambio, circulación, difusión y explotación del conocimiento científico y técnico entre los agentes del Sistema [artículo 5 h) del Estatuto].

Para dar respuesta a estos requerimientos, este Eje de actuación se divide en dos conjuntos de actividades diferenciadas: primero, comunicación y difusión, y segundo, representación en reuniones y foros de I+D.



**Programa 1. Comunicación y difusión**

Las actividades de comunicación y difusión persiguen dar visibilidad y transparencia a toda la actuación de la Agencia mediante la participación en eventos de su personal directivo y técnico, y mediante la presencia en los medios de comunicación, incluida las redes sociales.

Se trata en definitiva, de difundir las actividades de la Agencia para mejorar la visión del trabajo en la comunidad científica y en el resto de la sociedad española, y adoptar las medidas necesarias para garantizar la máxima transparencia en el ejercicio de sus funciones.

Presencia en los medios de comunicación:

<b>Actividad</b>	<b>Indicador</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Referencias en medios de comunicación</b>	Nº de referencias	4
<b>Notas de prensa</b>	Nº de notas de prensa	50
<b>Redes sociales: Actividad de la AEI</b>	Nº de contenidos comunicados a través de redes sociales	200
<b>Redes sociales: Divulgación de proyectos de I+D+I</b>	Nº de contenidos difusión de proyectos financiados por la AEI	200
<b>Entrevistas en medio de comunicación</b>	Nº de entrevistas	2

Actos y reuniones informativas de la Agencia Estatal de Investigación en eventos dirigidos a la comunidad científica y a los órganos de gestión de las entidades beneficiarias.

<b>Actividad</b>	<b>Indicador</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Participación activa en eventos</b>	Nº de ponencias y conferencias	63
<b>Jornadas con los colaboradores de las áreas científicas</b>	Nº de jornadas	2
<b>Seminarios científicos</b>	Nº de seminarios	12
<b>Programación curso de verano</b>	Nº de cursos	1



Medidas de Transparencia conforme al apartado 4.2 del Plan de Comunicación y Transparencia de la Agencia Estatal de Investigación.

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Publicidad en página web: actualización e inclusión de nuevos contenidos.</b>	Nº de publicaciones	80
<b>Publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones</b>	Nº de publicaciones	40
<b>Traducción al inglés de los documentos relevantes de la actividad de la Agencia.</b>	Nº de documentos	3
<b>Traducción al inglés de los extractos de las convocatorias.</b>	Nº de documentos	21
<b>Publicidad en el Portal de Transparencia de los documentos relevantes de la actividad de la Agencia.</b>	Nº de documentos	2

### Programa 2. Representación en foros nacionales e internacionales

Dada la importancia de mantener y potenciar la dimensión nacional e internacional de las actividades propias de la Agencia, se desarrollarán las actividades de representación en reuniones y foros nacionales e internacionales relacionados con materias propias de su ámbito de actuación, así como la representación en foros de política de I+D cuando así lo determine el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad.

Dentro de las actividades de índole internacional destaca la participación en los órganos de gobierno de las ERANETs y grupos de trabajo especializados en el seno de la Comisión Europea.

Dentro de las actividades nacionales se incluyen patronatos, comisiones, grupos de trabajo y otros foros especializados.

Actividad	Indicador	Objetivo
<b>Participación en foros internacionales</b>	Nº de foros en los que se participa activamente	52
<b>Participación en foros nacionales</b>	Nº de foros en los que se participa activamente	49

#### **4 RECURSOS HUMANOS.**

El personal de la Agencia Estatal de Investigación a 1 de enero de 2018 es el que se detalla a continuación.

Unidad	Nº Puestos de trabajo		
	Cubiertos	Vacantes	Total
Unidad de Apoyo	5		5
Secretaría General	28	12	40
División de Coordinación, Evaluación Y Seguimiento Científico y Técnico	3	2	5
Subdivisión de Coordinación y Evaluación	16	9	25
Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos	30	3	33
Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia	24	5	29
División de Programación y Gestión Económica y Administrativa	3	1	4
Subdivisión de Planificación y Gestión Administrativa	37	18	55
Subdivisión de Gestión Económica	15		15
Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas	38	21	59
Subdivisión de Gestión de Ayudas de Fondos Europeos	14	3	17
<b>TOTALES</b>	<b>213</b>	<b>74</b>	<b>287</b>

## 5 RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

El presupuesto de la Agencia Estatal de Investigación para el año 2017, prorrogado para el año 2018, en aplicación del artículo 134.4 de la Constitución Española, es el siguiente:

GASTOS		INGRESOS	
Capítulo 1 (Personal)	9.909.310	Capítulo 3 (Tasas y precios Públicos)	1.200.000
Capítulo 2 (G. Corrientes)	8.966.010	Capítulo 4 (Transferencias Corrientes)	17.735.320
Capítulo 3 (G. Financieros)	50.000		
Capítulo 4 (Transferencias Corrientes)	10.000		
<b>Total gastos corrientes</b>	<b>18.935.320</b>	<b>Total ingresos corrientes</b>	<b>18.935.320</b>
Capítulo 6 (Inversiones reales)	322.000		
Capítulo 7 (Transferencias de Capital)	590.687.820	Capítulo 7 (Transferencias de Capital)	591.009.820
<b>Total gastos de capital</b>	<b>591.009.820</b>	<b>Total ingresos de capital</b>	<b>591.009.820</b>
<b>Total gastos</b>	<b>609.945.140</b>	<b>Total ingresos</b>	<b>609.945.140</b>

## **6 NORMATIVA BÁSICA**

La normativa básica aplicable a los procesos de gestión de la Agencia Estatal de Investigación es la siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre, por el que se crea la Agencia Estatal de Investigación y se aprueba su Estatuto.