



AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

Plan de Acción
Anual de la
Agencia Estatal
de Investigación
para el año 2021

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. Ordenación de los Recursos Humanos	8
	Programa 3. Comunicación y visibilidad de las actividades de la Agencia.	10
	Programa 4. Consolidación de servicios comunes.....	10
3.2	EJE 2. GESTIÓN de los instrumentos de financiación.	11
	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	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....	23
	Programa 1. Comunicación y difusión.....	23
	Programa 2. Representación en foros nacionales e internacionales	25
4	RECURSOS HUMANOS.....	26
5	RECURSOS PRESUPUESTARIOS.....	27
6	NORMATIVA BÁSICA.....	28

1 PRESENTACIÓN

El Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre creó la Agencia Estatal de Investigación (en adelante Agencia) y aprobó 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.

Sin embargo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, vino a suprimir las Agencias Estatales, las cuales disponían de un plazo de tres años desde su entrada en vigor para modificar sus estatutos y convertirse en alguno de los entes que, conforme a dicha Ley, habían de constituir el nuevo sector público institucional.

Por ello, y no habiéndose aprobado un contrato de gestión ante la prevista extinción del régimen jurídico de las Agencias Estatales, y en tanto se procediese a la adaptación a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la Agencia viene aprobando desde el año 2017 un Plan de Acción Anual, conforme al artículo 23 de su estatuto, actualizando de esta forma año a año las líneas estratégicas contenidas en su Plan Inicial de Actuación.

La Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, en su disposición trigésima cuarta, ha modificado la Ley 40/2015, de 1 de octubre, recuperando las agencias estatales como una de las figuras jurídicas de la administración institucional a nivel estatal.

El nuevo artículo 108 ter, apartado 2, de la Ley 40/2015 establece que: “La actuación de las Agencias Estatales se produce, con arreglo al plan de acción anual, bajo la vigencia y con arreglo al pertinente contrato plurianual de gestión (...).

En vista de la nueva regulación y entre tanto la Agencia tramita su contrato de gestión, procede la aprobación del Plan de Acción Anual correspondiente al año 2021, que cubre las actuaciones nuevas a realizar en este año, dando continuidad a las recogidas en el Plan Inicial de Actuación y en los planes anuales previos.

El Plan de Acción Anual se configura como el instrumento de planificación de la Agencia, en el marco del contrato de gestión, que recoge, sobre la base de los recursos disponibles, las actividades a realizar en el año correspondiente para alcanzar sus objetivos. Debe ser aprobado por el Consejo Rector antes del 31 de enero de año a que corresponda y su contenido se encuentra desarrollado 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 seis 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 ha sido aprobado por el Consejo Rector de la Agencia, según dispone el artículo 23 de su Estatuto, en su sesión de 20 de enero de 2021.

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

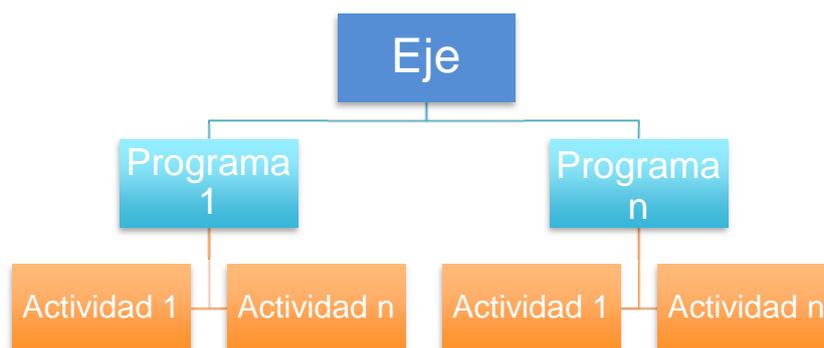
La Agencia observará los principios de interés general por los que debe regirse la actuación de las Administraciones públicas. En el ejercicio de sus funciones específicas se regirá, además, por los siguientes principios básicos conforme al artículo 6 de su Estatuto:

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 2020 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.

Durante el año 2021, la Agencia deberá acometer la confección y aprobación de su contrato de gestión, mediante el procedimiento y con el contenido que determina el artículo 108 ter de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, tras la modificación operada por la disposición final trigésima cuarta de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Actividad	Indicador	Objetivo
Elaboración, tramitación y aprobación del Contrato de gestión de la Agencia, conforme al artículo 108 ter de Ley 40/2015, de 1 de octubre.	Aprobación del contrato de gestión	1

Programa 2. Ordenación de los Recursos Humanos

Este programa pretende avanzar en el diseño del marco general de actuación en materia de recursos humanos que 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. Aprobación y puesta en marcha de un sistema de productividad por cumplimiento de objetivos.

El Consejo Rector de la Agencia aprobó el día 26 de noviembre de 2019 una propuesta de programa plurianual de productividad por cumplimiento de objetivos (PCO), que cubra los años 2019 a 2022.

Este programa tiene como objetivo incentivar la productividad y el desempeño del personal de la Agencia, lo que favorecerá el cumplimiento de sus objetivos, premiando el esfuerzo y la dedicación.

Se persigue igualmente, hacer atractivos los puestos de trabajo en la Agencia, de forma que se contribuya a la cobertura de las vacantes existentes actualmente y a retener al personal cualificado actualmente adscrito.

La PCO se basa en la definición de objetivos a cumplir y en los indicadores de cumplimiento de esos objetivos y se retribuirá sobre una pequeña parte de los ingresos generados anualmente por reintegros de ayudas y prestación de servicios.

En el año 2020, la PCO se presentó al Ministerio de adscripción, que dio traslado del mismo al Ministerio de Hacienda, para su aprobación. Durante ese ejercicio se han realizado diversas mejoras en la propuesta.

La Agencia tiene como objetivo en 2021 la aprobación y puesta en marcha del sistema de productividad por cumplimiento de objetivos (PCO).

2. **Elaboración y ejecución del Plan de Formación 2021.** 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 con la participación de los representantes de los trabajadores.
3. **Elaboración y ejecución del Plan de Acción Social 2021.** Se elaborará y ejecutará el plan de ayudas de acción social para los trabajadores de la Agencia correspondiente a 2021, 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 2021 un concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario en la Agencia, que permitan ofertar un mínimo de 40 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 2021.

Actividad	Indicador	Objetivo
Aprobación y puesta en marcha de la PCO	Aprobación del programa por el Ministerio de Hacienda e implementación de la productividad 2019	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 un concurso de traslados elaboración y presentación de una propuesta para la OEP	2

Programa 3. 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, el Plan 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 2021 se concretan en el Eje 6.

Dentro de este programa y como instrumento necesario para poder ejecutar el Plan de Comunicación y Transparencia, en el año 2021 se completará y pondrá en funcionamiento la página web y la intranet de la Agencia, que servirá de referente como fuente de información y comunicación, así como para consolidar la imagen institucional de la Agencia.

Por otra parte, debemos seguir avanzando para involucrar a los trabajadores en las actividades de la Agencia y los asuntos de interés común, bien a través de correos corporativos y/o de reuniones generales o por Unidades. Consideramos importante mantener contactos periódicos, en los que se informe a todos los trabajadores, y al mismo tiempo permitan interactuar con las inquietudes y propuestas de todo el personal.

Actividad	Indicador	Objetivo
Diseño e implementación de la página web de la Agencia	Ejecución de la actuación	1
Diseño e implementación de la intranet de la Agencia.	Ejecución de la actuación	1
Comunicaciones internas y reuniones informativas	Correos corporativos y encuentros	10

Programa 4. Consolidación de servicios comunes.

Durante el año 2019, la Agencia efectuó el traslado a una nueva sede en el edificio de la Calle Torrelaguna, 58 bis, en Madrid.

El traslado ha implicado la puesta en marcha con medios propios de los servicios horizontales necesarios, al dejar de estar vigente el régimen de servicios compartidos que se venía manteniendo hasta entonces con el Ministerio de adscripción.

De esta forma, durante los años 2019 y 2020 se han contratado los servicios necesarios para la dotación de equipamiento y el mantenimiento del edificio y se han iniciado las actuaciones para contar con una estructura TIC.

Con objeto de consolidar los servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia, en el año 2021, se acometerán, de forma principal, las siguientes actividades:

1. Implementación de las infraestructuras de computación y almacenamiento, y los servicios de soporte, seguridad, respaldo y sistemas asociados, que se compartirán con el Ministerio de Adscripción. El proceso de contratación de estas infraestructuras estaba prácticamente ultimado al finalizar 2020 y se completará a principios de 2021, de forma que se produzca su despliegue durante este año.
2. Contratación o encargo y puesta en marcha de un nuevo sistema informático de tramitación de ayudas, sobre la base del estudio de viabilidad elaborado durante el año 2020.

En tanto este estudio se elabore y se implemente la elaboración y puesta en funcionamiento del nuevo sistema informático, se mantendrán de forma conjunta con el Ministerio de adscripción las actuales aplicaciones informáticas de gestión de ayudas.

Actividad	Indicador	Objetivo
Implementación de las infraestructuras de computación y almacenamiento, y los servicios de soporte, seguridad, respaldo y sistemas asociados.	Adjudicación del servicio y puesta en funcionamiento.	1
Contratación o encargo y puesta en marcha del nuevo sistema informático de tramitación de ayudas.	Firma del contrato o encargo e inicio del desarrollo informático.	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 2019.

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 consignan 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
Redacción y publicación de las convocatorias	19	Nº de convocatorias publicadas	100%
Instrucción	22.000	Nº de expedientes tramitados	100%
Mantenimiento del sistema de entidades	2.600	Nº de solicitudes de altas/bajas/modificaciones tramitadas	100%
Asesoramiento a los solicitantes de ayuda	17.000	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 Ciencia e Innovación 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:

Clase de documento contable	Fase de la convocatoria
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.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	Objetivo
Fiscalización previa de las convocatorias que lo requieran	2	Nº de convocatorias fiscalizadas	100%
Revisión de los requisitos para obtener la condición de beneficiario y pago de plurianualidades	7.000	Nº de revisiones	100%
Emisión de documentos contables derivados de la concesión	35.000	Nº de documentos contables emitidos	100%
Pago de ayudas	17.000	Nº de transferencias	100%
Asesoramiento a los beneficiarios	800	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 tres 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, emitiéndose los correspondientes informes técnicos.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	Objetivo
Gestión de evaluaciones individuales por pares	46.445	Nº de evaluaciones individuales realizadas	100%
Nº de solicitudes evaluadas	20.673	Nº de solicitudes evaluadas	100%
Gestión de las Comisiones técnicas de evaluación	165	Nº de Comisiones técnicas de evaluación celebradas	100%
Informes finales de evaluación	20.673	Nº de informes finales de evaluación realizados	100%
Informes de alegación y recursos	1.903	Nº de informes de alegación realizados	100%

Programa 2. Evaluaciones externas

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 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
Gestión de evaluaciones individuales por pares	10.817	Nº de evaluaciones individuales realizadas	100%
Nº de solicitudes evaluadas	5.704	Nº de solicitudes evaluadas	100%
Informes finales de evaluación	5.704	Nº de informes finales de evaluación realizados	100%
Informes de alegación y recursos	71	Nº de informes de alegación realizados	100%

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 constituyen uno de los componentes fundamentales de la actividad de la Agencia.

Este programa se ha dividido en seis actividades fundamentales que cubren las fases y tareas que se describen a continuación:

1. Gestión del seguimiento científico-técnico programado en cada convocatoria. Este proceso de seguimiento científico-técnico se lleva a cabo siguiendo dos protocolos diferentes para la valoración de los informes científico-técnicos, en función de lo que indica cada una de las convocatorias de las ayudas. En ambos casos existen tareas comunes como son: el diseño y preparación de los formatos para los informes, 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.

Una vez recibidos los informes científico-técnicos, la valoración de los mismos se realiza mediante dos procedimientos diferentes:

- Los informes son valorados por los colaboradores científico-técnicos externos y revisados y validados por personal de la AEI.
- Los informes son valorados por el personal técnico de la AEI.

Una vez valorado y validado el informe, la información de dicha valoración es enviada al beneficiario de la ayuda. En el caso de los informes intermedios, y en función de lo que dicte la convocatoria, siempre que la valoración sea 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. En el caso de los informes finales, la no presentación o valoración negativa del mismo, dará lugar al inicio de reintegro parcial o total de la ayuda. La valoración del seguimiento científico-técnico 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 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).

-
3. **Visitas de seguimiento *in situ*.** Cuando así se prevea en una convocatoria, se harán las visitas de inspección que se tengan programadas. Dichas actuaciones son llevadas a cabo por personal funcionario técnico de las subdivisiones encargadas del seguimiento científico-técnico.
 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 contempladas en la convocatoria que sean justificadas y procedentes en cada caso. Para ello, se podrán solicitar la colaboración de los colaboradores científicos y tecnológicos que realizarán los informes técnicos de valoración que sustenten las decisiones de autorización o denegación de las modificaciones de la concesión inicial.
 5. **Información al ciudadano y asesoramiento a los beneficiarios.** Durante todo el proceso 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.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	%
Gestión del seguimiento científico-técnico de ayudas	15.341	Nº de ayudas objeto de seguimiento	50%
Valoración de ayudas en reuniones de seguimiento	2.524	Nº de ayudas valoradas en reuniones de seguimiento	30%
Visitas de seguimiento <i>in situ</i>	345	Nº de visitas <i>in situ</i>	25%
Resoluciones de autorización/ denegación de modificaciones de las condiciones de la ayuda	7.588	Nº resoluciones de modificación de las condiciones de la ayuda	100%
Información al ciudadano y asesoramiento a los beneficiarios	22.503	Nº Correos contestados sobre el nº de correos recibidos	100%

6. Mejora en la definición de indicadores de objetivos.

Se continúa trabajando dentro del grupo de trabajo creado junto con la Dirección General 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.

La propuesta incluye las actuaciones en las aplicaciones informáticas que permitan la explotación de la información sobre indicadores y los resultados, de forma que se mejoren los sistemas de información necesarios para la evaluación ex post de los programas de ayudas.

Actividad	Indicador	Objetivo
Mejora en la definición de indicadores de objetivos	Elaboración del documento	1

7. Informes de resultados de actuaciones ya finalizadas

Se ha iniciado la elaboración de informes, por áreas temáticas de los resultados científico-técnico de las actuaciones ya finalizadas, lo que permitirá analizar la evolución de las diferentes áreas temáticas.

Actividad	Indicador	Objetivo
Análisis ex post de las actuaciones ya finalizadas	Elaboración del documento	1

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

Dentro de este programa se consideran un total de ocho 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.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	%
Revisión administrativa de la cuenta justificativa y auditoría del gasto	44.087	Nº de expedientes revisados	31%
Visitas de seguimiento	179	Nº de visitas realizadas	100%
Acuerdos de Inicio	34.627	Nº de acuerdos de inicio	34%
Resoluciones	34.627	Nº de resoluciones de reintegro	34%
Análisis de recursos de reposición	1.020	Nº de informes remitidos a la Secretaría General	100%
Nº de expedientes cancelados/incautados	800	Nº de garantías canceladas total o parcialmente o incautadas	100%
Certificación fondos EIE	7.000	Nº de operaciones certificadas	100%
Asesoramiento a los beneficiarios	20.500	Nº de correos contestados	100%

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
Firma de convenios, encomiendas de gestión y otros instrumentos jurídicos	Nº de instrumentos suscritos	15
Actividades de prestación de servicios de evaluación científico técnica	Nº de actividades realizadas	80

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, incluidas 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:

Actividad	Indicador	Objetivo
Referencias en medios de comunicación	Nº de referencias	2
Notas de prensa	Nº de notas de prensa	19
Redes sociales: Actividad de la AEI	Nº de contenidos comunicados a través de redes sociales	300
Entrevistas en medios de comunicación	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.

Actividad	Indicador	Objetivo
Participación activa en eventos	Nº de ponencias y conferencias	70
Jornadas con los presidentes y coordinadores de las áreas científicas	Nº de jornadas	2
Jornadas con los presidentes de las áreas científicas	Nº de jornadas	2

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

Actividad	Indicador	Objetivo
Publicidad en página web: actualización e inclusión de nuevos contenidos	Nº de publicaciones	100
Publicidad en la Base de Datos Nacional de subvenciones	Nº de publicaciones	19
Traducción al inglés de los documentos relevantes de la actividad de la Agencia.	Nº de documentos	2
Traducción al inglés de los extractos de las convocatorias	Nº de documentos	19
Publicidad en el Portal de Transparencia de los documentos relevantes de la actividad de la Agencia	Nº de documentos	2
Cuentas Anuales de la Agencia Estatal de Investigación	Nº de documentos	1

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 Ciencia e Innovación. 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
Participación en foros internacionales	Nº de foros en los que se participa activamente	65
Participación en foros nacionales	Nº de foros en los que se participa activamente	80

4 RECURSOS HUMANOS.

El personal de la Agencia Estatal de Investigación a 1 de enero de 2021 es el que se detalla a continuación.

Unidad	Nº Puestos de trabajo		
	Cubiertos	Vacantes	Total
Unidad de Apoyo	6	1	7
Secretaría General	30	15	45
División de Coordinación, Evaluación Y Seguimiento Científico y Técnico	6	1	7
Subdivisión de Coordinación y Evaluación	10	14	24
Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos	28	6	34
Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia	22	6	28
División de Programación y Gestión Económica y Administrativa	3	5	8
Subdivisión de Planificación y Gestión Administrativa	27	20	47
Subdivisión de Gestión Económica	15	2	17
Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas	26	37	63
Subdivisión de Gestión de Ayudas de Fondos Europeos	13	4	17
TOTALES	186	111	297

5 RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

El presupuesto de la Agencia Estatal de Investigación para el año 2021 es el siguiente:

Resumen de ingresos y gastos	
Ingresos	
Concepto	Importe
Tasas, Precios públicos y otros ingresos	1.200.000
Transferencia corriente	29.804.940
Inversiones reales: Reintegros por operaciones de capital	30.000.000
Transferencia de capital	764.709.590
Activos financieros	20.000
Total ingresos	825.734.530
Gastos	
Concepto	Importe
Gastos de Personal	11.938.500
Gastos corrientes en bienes y servicios	18.311.580
Gastos financieros	650.000
Transferencias corrientes	104.860
Inversiones reales	1.376.200
Transferencias de capital	793.333,390
Activos financieros	20.000
Total gastos	825.734.530

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.