

2023

PLAN ACCIÓN ANUAL



Agencia Estatal de Investigación



ÍNDICE

1.	PRESENTACIÓN Y CONTEXTO	2
	CONTEXTO	4
1.1	OBJETIVO Y FINES	4
1.2	CONTENIDO DEL PLAN DE ACCION ANUAL	4
2	RESUMEN EJECUTIVO	6
3	EJES DE ACTUACIÓN.....	9
3.1	EJE 1. PUBLICACION de convocatorias y concesión de ayudas.....	9
Programa 1.	Instrucción del procedimiento de concesión de convocatorias	11
Programa 2.	Gestión económica y presupuestaria.....	12
3.2	EJE 2. EVALUACIÓN científico-técnica de propuestas.	14
Programa 1.	Evaluaciones derivadas del Plan de Actuación Anual.....	15
Programa 2.	Evaluaciones externas-.....	16
3.3	EJE 3. SEGUIMIENTO de las ayudas.....	16
Programa 1.	Seguimiento científico-técnico de la ejecución de las ayudas.	17
Programa 2.	Seguimiento económico de la ejecución de las ayudas.	20
3.4	EJE 4. GESTIÓN DE CONVENIOS, ENCOMIENDAS DE GESTIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	22
3.5	EJE 5. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN y REPRESENTACIÓN EN FOROS DE I+D.	23
Programa 1.	Comunicación, divulgación y difusión.....	24
Programa 2.	Comunicación con agentes SECTI.....	25
Programa 3.	Informes de resultados y otra publicidad.....	26
Programa 4.	Comunicaciones internas y reuniones informativas.....	27
3.6	EJE 6. ACTUACIONES DE CARÁCTER TRANSVERSAL.....	28
Programa 1.	Aprobación del contrato de gestión.....	28
Programa 2.	Ordenación de los Recursos Humanos.....	28
Programa 3.	Consolidación de servicios comunes.....	30
Programa 4.	Actuaciones de igualdad.....	31
4	RECURSOS HUMANOS.....	32
5	RECURSOS PRESUPUESTARIOS.	33
6	NORMATIVA BÁSICA.....	34
7	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL.....	35

I. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

El Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre creó la Agencia Estatal de Investigación (en adelante Agencia) y aprobó su Estatuto. Su efectiva puesta en funcionamiento 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, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos, 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, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, 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 y conforme a los planes estatales de investigación científica y técnica y de innovación vigentes

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, de 1 de octubre, 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 2023, 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 31 de enero de 2023.

CONTEXTO

I.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”

I.2 CONTENIDO DEL PLAN DE ACCION ANUAL

Conforme a lo establecido en el artículo 23 del Estatuto de la Agencia, 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) La 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 convenio y acuerdos de colaboración.

Para dar cumplimiento al mismo, se ha diseñado un Plan de Acción Anual redactado en base a los siguientes ejes:

1. Actuaciones para la publicación de convocatorias y concesión de ayudas.
2. Actuaciones relativas a la evaluación científico-técnica de convocatorias internas y externas.
3. Actuaciones relativas al seguimiento económico relativas al seguimiento científico – técnico de las actuaciones financiadas.
4. Actuaciones relativas a gestión de convenios, encomiendas de gestión y prestación de servicios.
5. Actuaciones relativas a la comunicación, difusión y participación en foros de I+D+i

6. Otras actuaciones de carácter transversal.

En cada uno de los ejes 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 ellos, 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.

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 2023 para el indicador.

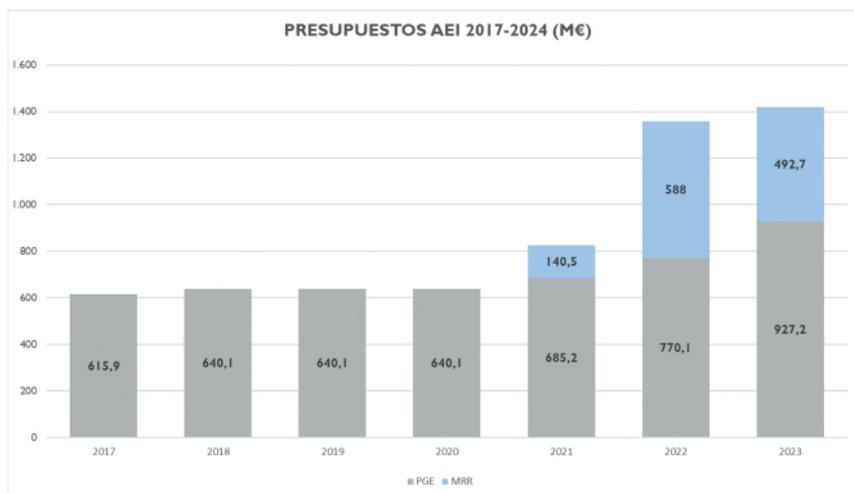
En algunos programas el objetivo no se define como un porcentaje de cumplimiento sobre la carga de trabajo real de la actividad, sino de forma absoluta. En estos casos, se prescinde del parámetro *Estimación de carga de trabajo* y la información indicada por programa es:

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

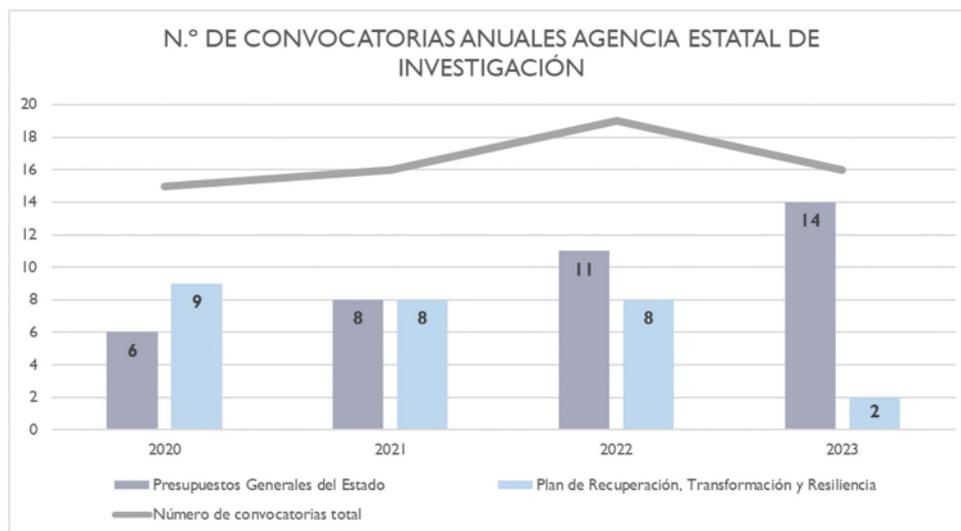
Se define una actividad unitaria, se marca el indicador a comprobar (por ejemplo, un informe, una propuesta, una norma aprobada, un convenio, etc.) y el objetivo se indica con un número absoluto, que equivale al número de unidades que se alcanzará

2 RESUMEN EJECUTIVO

En el ejercicio 2022 hemos ejecutado el mayor presupuesto en la historia de la AEI, incluyendo junto con Presupuestos Generales del Estado (PGE), un porcentaje prácticamente total de los fondos de recuperación Next Generation EU (MRR), y reducido al mínimo los remanentes. No ha sido fácil porque se han producido numerosos cambios en nuestras convocatorias, algunos de ellos consecuencia de la nueva Ley de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (nueva LCTI) que han permitido actualizar, entre otros, aspectos de igualdad en las convocatorias; otros, producto de nuestra reflexión interna. Todos ellos con voluntad de perdurar y hacer de la AEI una institución más amable y eficaz.



Este año empieza con un presupuesto incluso algo superior al del año anterior, con algunas convocatorias nuevas. Entre las nuevas están la acreditación de personal R3, las actuaciones derivadas del “Plan de Atracción y Retención de Talento” y la nueva convocatoria de Líneas Estratégicas enmarcada en el “Plan de Transferencia y Colaboración”, en colaboración con el Instituto de Salud Carlos III (ISCIII) y con el Centro de Desarrollo Tecnológico e Industrial E.P.E. (CDTI). Por el contrario, al desaparecer paulatinamente los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), hay cambios en algunas actuaciones nuevas que se habían financiado exclusivamente con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), como las convocatorias de Pruebas de Concepto y Líneas Estratégicas; otras continuarán, pero con financiación ordinaria de la Agencia; y otras, como la de Transición Ecológica y Digital, no se convocarán.



Otra novedad importante será la participación de la agencia en la iniciativa WEAVE, liderada por un grupo selecto de agencias de financiación europeas que permitirá evaluar y financiar proyectos coordinados internacionales de alto impacto e interés. Nuestra presencia en este relevante proyecto es un indicador de la calidad de nuestros procedimientos, perfectamente homologables y complementará la dilatada experiencia de la AEI en programas y proyectos internacionales de programación conjunta.

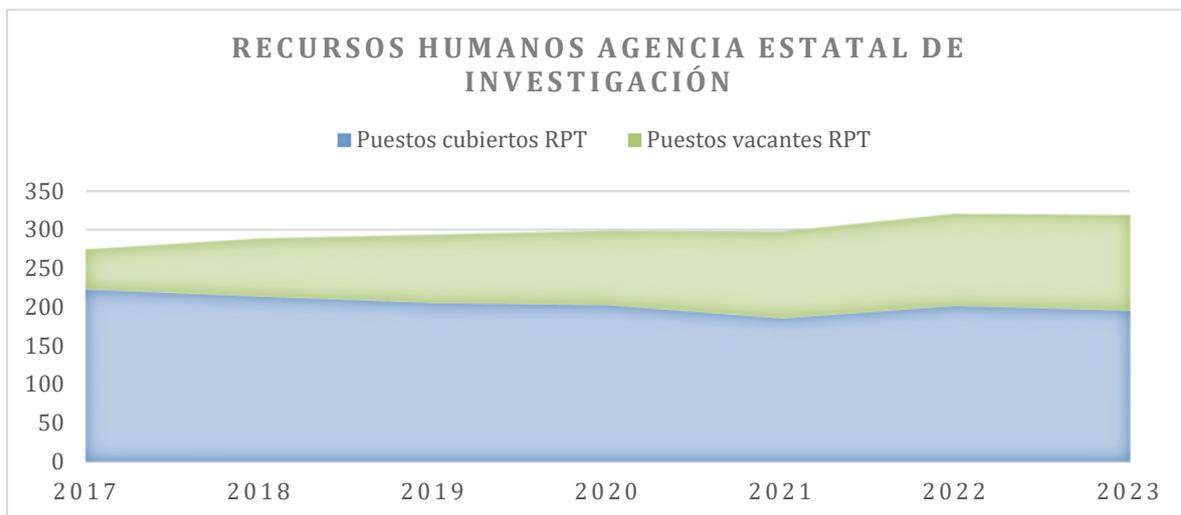
La nueva Ley 14/2011, de 1 de junio, otorga un papel esencial a la Agencia que deberá esforzarse en 2023 en mejorar aún más su funcionamiento, justificando así la confianza depositada en nosotros. En la medida de lo posible, se reconducirán, como ya se ha empezado a hacer, algunas de las nuevas actuaciones a través de modalidades específicas en convocatorias existentes, con el objetivo de tender a la simplificación y concentración de convocatorias.

Las prioridades internas de la Agencia para este año cubren la mejora de aspectos troncales que posibiliten agilizar todos los procesos vinculados a las convocatorias. Ello implica sobre todo disminuir los plazos de evaluación para cumplir más y mejor nuestro calendario y, muy principalmente, perseverar en el esfuerzo de reducir la carga administrativa derivada del seguimiento tanto científico técnico como económico.

La Agencia tiene previstos diversos cambios internos. Entre ellos, un cambio de estatutos para adaptar la estructura de la Agencia a la realidad y simplificar algunos procedimientos administrativos. Además, se relanzará de manera inmediata el contrato de gestión, que se presentará de manera simultánea con un plan para implementar finalmente el complemento de Productividad por Cumplimiento de Objetivos (PCO) del personal.

Además, está en preparación una futura Unidad de Igualdad y se reforzará considerablemente nuestra proyección exterior con la incorporación de personal especializado a través de la Unidad de Apoyo.

Al inicio de 2023 alrededor de la tercera parte de los puestos de la Agencia no están cubiertos presentando una tendencia desde su creación a la disminución de puestos ocupados. Por ello este plan también incide en una propuesta de atracción de personal a la Agencia para la mejora de su eficiencia.



En el gráfico siguiente se muestran los aspectos desatacados del Plan de acción anual de la Agencia 2023.

Aspectos destacados



Recursos económicos

Mayor presupuesto de la historia de la Agencia

Cumplimiento de objetivos del Plan de Recuperación



Mejoras personal

Propuesta complemento de productividad

Creación Unidad de Igualdad



Eficiencia

Propuesta contrato de gestión

Actualización de estatutos

Simplificación administrativa



Ayudas

Racionalización de convocatorias

Mejora Severo Ochoa/María de Maeztu

Diálogo con grupos de interés



Visibilidad

Visitas institucionales

Nuevo equipo comunicación



Nuevas convocatorias



Nuevas convocatorias ISCII, CDTI

Atracción de talento consolidado



Priorizar RRHH

Más ayudas predoctorales

Mejoras salariales

Ramón y Cajal y Consolidación más fuertes



Evaluación

Agilización procesos

DORA



Igualdad

Implantación en todas las actuaciones de la Agencia.

3 EJES DE ACTUACIÓN

Los ejes de actuación del presente plan anual son los siguientes:



3.1 EJE I. PUBLICACION de convocatorias y concesión de ayudas

Este eje comprende el conjunto de acciones destinadas a cumplir con las actuaciones programadas en el Plan Estatal de I+D+I y los Programas de Actuación Anual, para el fomento e impulso de la I+D+i, sobre las que la Agencia Estatal de Investigación recibe la oportuna asignación de créditos presupuestarios.

Esos créditos asignados se movilizan, con carácter general, bajo la modalidad de subvenciones, lo que requiere instruir los procesos de publicación de procedimientos de concesión directa o de convocatorias en concurrencia competitiva y concesión de las ayudas, así como la gestión económica asociada a las mismas.

El calendario de resolución de las convocatorias ya publicadas es el siguiente:

Convocatoria	Apertura de solicitud	Resolución de concesión
Proyectos Generación Conocimiento 2022	10 a 31 Enero 2023	Octubre 2023
Proyectos en Colaboración público-privada 2022	13 Febrero a 7 Marzo 2023	Noviembre 2023
Contratos Personal Técnico de Apoyo 2022	26 Enero a 16 Febrero 2023 -	Noviembre 2023
Contratos Torres Quevedo 2022	31 Enero a 21 de Febrero 2023	Octubre 2023
Contratación predoctoral para la formación de doctores en empresas - doctorados industriales 2022	2 a 23 Febrero 2023	Octubre 2023
Centros de excelencia Severo Ochoa y María de Maeztu 2022	Febrero 2023	Noviembre 2023
Contratos Ramón y Cajal 2022	19 Enero - 9 Febrero 2023	Septiembre 2023
Contratos Juan de la Cierva 2022	24 Enero - 13 Febrero 2023	Septiembre 2023
Contratación predoctoral para la formación de personal investigador 2022	12 a 26 Enero 2023	Junio 2023

En cuanto a las convocatorias 2023 a publicar son las siguientes:

Líneas de actuación a publicar en 2023
Contratos Ramón y Cajal
Contratos Juan de la Cierva
Consolidación Investigadora
Contratos Personal Técnico de Apoyo
Contratos Torres Quevedo
Ayudas para la formación de doctores en empresas “doctorados industriales”
Proyectos de Generación de Conocimiento
Proyectos en líneas estratégicas
Proyectos de colaboración público-privada
Proyectos Europa Excelencia
Gestión de Proyectos Europeos
Ayudas a Centros y Unidades de Excelencia Severo Ochoa y María de Maeztu
Acreditación R3
Proyectos de Colaboración Internacional
Actuaciones del Plan de Talento

A destacar en este eje

Nuevas iniciativas en:

WEAVE en Proyectos de I+D 2023

Plan de Atracción Talento Científico e Innovador

Acreditación R3

Este eje, se divide entre los programas y actividades que se detallan:

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 (BDNS). Conlleva especial importancia la adecuación a las modificaciones introducidas en la Ley 14/2011, de 1 de junio.
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, y la resolución de concesión de la convocatoria.
3. **Mantenimiento del sistema de entidades.** El sistema de mantenimiento 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, requisitos de elegibilidad, 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.
5. **Actualización de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).** Con el objeto de garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer todas las subvenciones y ayudas públicas convocadas y contribuir a los principios de publicidad y transparencia, se actualizará en la BDNS la

información de las subvenciones y ayudas públicas convocadas y concedidas por la Agencia Estatal de Investigación.

6. **Definición y carga de la información en CoFFEE-MRR.** CoFFEE-MRR es la aplicación que funciona como gestor del cumplimiento de los hitos y objetivos definidos en el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR) y concentra toda la información que los diferentes organismos que contribuyen al PRTR. La Agencia como órgano gestor y entidad ejecutora de distintas actuaciones del PRTR remitirá con la periodicidad, procedimiento y formato requeridos por la autoridad responsable de los fondos, información sobre la definición y ejecución de las medidas en las que participa para el adecuado seguimiento de la ejecución de los proyectos conforme a la regulación europea de los fondos.

Actividad	Estimación de carga de trabajo (*)	Indicador sobre carga real de trabajo	Objetivo
I.1.1 Redacción y publicación de las convocatorias	16	Nº de convocatorias publicadas	100%
I.1.2 Instrucción	19.800	Nº de expedientes tramitados	100%
I.1.3 Mantenimiento del sistema de entidades	2.300	Nº de solicitudes de altas/bajas/modificaciones tramitadas	100%
I.1.4 Asesoramiento a los solicitantes de ayuda	19.200	Nº de correos contestados	100%
I.1.5 Actualización BDNS	6.000	Nº de convocatorias convocadas y Nº de concesiones a beneficiarios	100%
I.1.6 Definición y carga CoFFEE-MRR	5.000	Nº de convocatorias financiadas con fondos MRR. Nº beneficiarios financiados con fondos MRR.	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:

- I. **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.** Comprende la emisión, contabilización y pago, en su caso, de todos los documentos contables que conformes a cada una de las fases del gasto, son necesarios para tramitar las convocatorias gestionadas por la Agencia.
- 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 del Ministerio de Ciencia e Innovación, 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. Cancelación de Anticipos Reembolsables de capítulo 8 concedidos con cargo al FEDER y al FSE.** El procedimiento para la cancelación de anticipos reembolsables involucra a varios órganos de la Administración General del Estado, en particular a la propia AEI, a las Autoridades de Certificación del FEDER y el FSE (Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública y Unidad Administradora del FSE del Ministerio de Trabajo y Política Social) y a la Intervención General del Estado (IGAE). A la AEI le corresponde relacionar cada operación FEDER con cada préstamo (registrado en la aplicación PRESYA por la IGAE).

Por último, respecto al periodo 2014-2020, la aplicación de la Autoridad de Gestión, Fondos 2020, ya requiere, como información a cumplimentar, el número de préstamo para cada operación, de modo que la AEI está cargando dicha información conforme se tramitan las certificaciones de gastos.

- 6. 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
1.2.1 Fiscalización previa de las convocatorias que lo requieran	3	Nº de convocatorias fiscalizadas	100%
1.2.2 Revisión de los requisitos para obtener la condición de beneficiario y pago de plurianualidades	8.200	Nº de revisiones	100%
1.2.3 Emisión de documentos contables derivados de la concesión	32.600	Nº de documentos contables emitidos	100%
1.2.4 Pago de ayudas	17.900	Nº de transferencias realizadas	100%
1.2.5 Cancelación de anticipos reembolsables	550	Operaciones cofinanciadas FEDER/FSE	100%
1.2.6 Asesoramiento a los beneficiarios	900	Nº de correos contestados	100%

3.2 EJE 2. 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. Si bien la implementación de los principios de la Declaración sobre Evaluación de la Investigación (DORA) en los procesos de evaluación se inició en 2021, momento en el que se llevó a cabo la adhesión de la Agencia a la Declaración de San Francisco, para la completa implementación es necesario continuar avanzando en aspectos como reformas en los modelos de la documentación aportada en la solicitud, informes así como en otros aspectos relacionados con la formación de los colaboradores de la Agencia y de los expertos.

Este eje de actuación se divide en tres programas de actividades:

A destacar en este eje

Reducción de los plazos relativos a los procesos de evaluación.

Mejora en el cumplimiento del calendario de convocatorias.

Avances en la implementación de los principios DORA.

Programa 1. Evaluaciones derivadas del Plan de Actuación Anual

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

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
2.1.1 Gestión de evaluaciones	18.900	Nº solicitudes evaluadas	100%
2.1.2 Gestión de las Comisiones técnicas de evaluación	170	Nº de Comisiones técnicas de evaluación celebradas	100%
2.1.3 Informes de alegación y de recursos	2000	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 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
2.2.1 Gestión de evaluaciones	5.700	Nº de solicitudes evaluadas	100%
2.2.2 Informes de alegación y de recursos	80	Nº de informes de alegación realizados	100%

3.3 EJE 3. 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.

A destacar en este eje

Reducción del número de requerimientos de subsanación.

Disminución de la carga administrativa para los beneficiarios.

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 cinco 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 tomada 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.
6. **Informes de evaluación ex post de las actuaciones financiadas** La División de Coordinación Evaluación y Seguimiento científico técnico tiene entre sus funciones la organización, coordinación, gestión y ejecución del seguimiento científico técnico ex post de las actuaciones financiadas por la Agencia.

Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	%
3.1.1 a) Gestión del seguimiento científico-técnico de ayudas	2.600	Nº de ayudas objeto de seguimiento	100%
3.1.2 a) Valoración de ayudas en reuniones de seguimiento	250	Nº de ayudas valoradas en reuniones de seguimiento	100%
3.1.3 a) Visitas de seguimiento in situ	5	Nº de visitas <i>in situ</i>	100%
3.1.4 a) Resoluciones de autorización/ denegación de modificaciones de las condiciones de la ayuda	1.200	Nº resoluciones de modificación de las condiciones de la ayuda	100%
3.1.5 a) Información al ciudadano y asesoramiento a los beneficiarios	22.000	Nº correos contestados sobre el nº de correos recibidos	100%
3.1.6 a) Gestión del seguimiento científico-técnico de ayudas	2.600	Nº de ayudas objeto de seguimiento	100%
3.1.7 a) Valoración de ayudas en reuniones de seguimiento	250	Nº de ayudas valoradas en reuniones de seguimiento	100%

La subdivisión participa en la redacción de las convocatorias vinculadas a su ámbito de actuación y lleva a cabo el chequeo de propuestas españolas que participan en convocatorias internacionales.

Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo	%
3.1.8 b) Gestión del seguimiento científico-técnico de ayudas	8.100	Nº de ayudas objeto de seguimiento	100%
3.1.9 b) Valoración de ayudas en reuniones de seguimiento	3.100	Nº de ayudas valoradas en reuniones de seguimiento	20%
3.1.10 b) Visitas de seguimiento in situ	74	Nº de visitas in situ	25%
3.1.11 b) Resoluciones de autorización/ denegación de modificaciones de las condiciones de la ayuda	5600	Nº resoluciones de modificación de las condiciones de la ayuda	100%
3.1.12 b) Información al ciudadano y asesoramiento a los beneficiarios	10.000	Nº Correos contestados sobre el nº de correos recibidos	100%

La valoración de ayudas en reuniones de seguimiento al igual que las visitas in situ se lleva a cabo durante el último año de ejecución de la ayuda. Las reuniones de seguimiento se realizan, habitualmente a las ayudas de las convocatorias de Proyectos de Generación de Conocimiento, mientras que las actividades de visitas in situ se llevan a cabo en los proyectos de Retos Colaboración o Colaboración Público Privada (depende del año de la convocatoria). En este sentido el número de proyectos que en el año 2023 se encuentran en su último año de ejecución son 3.088, dado el elevado número de ayudas resulta inviable convocar a todas ellas y es por ello que se convoca aproximadamente un 20% del total de ayudas que les correspondería. Algo semejante sucede en las visitas in situ del personal de la subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos colabora, asimismo, en la organización de la evaluación ex ante (en coordinación con SEVAL), en aquellas convocatorias que requieran una evaluación científico técnica en panel, correspondiéndole:

- validar los expertos propuestos (en coordinación con SEVAL), para integrar las comisiones científico-técnicas.
- cargar en las correspondientes aplicaciones informáticas la financiación otorgada en las convocatorias cuyo seguimiento CT se realiza desde STEM
- revisar los informes realizados por las comisiones científico-técnicas.

El personal de la subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos participa asimismo en la redacción de las convocatorias vinculadas a su ámbito de actuación

Se llevará a cabo un análisis de los resultados científico-técnicos de convocatorias cuyas actuaciones ya han finalizado tanto de convocatorias de Proyectos como de Recursos Humanos, partiendo de los indicadores de seguimiento científico-técnico ya definidos.

El desarrollo de esta actividad permitirá evaluar el impacto científico-técnico de actuaciones financiadas por la Agencia, tanto en convocatorias de Proyectos como de Recursos Humanos

No cabe duda de que estos análisis permitirán detectar y mejorar nuestras actuaciones, que redundará en las futuras convocatorias. En el año 2023 la Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia elaborará un informe de los programas internacionales en los que participa la Agencia, con especial atención a los Programas de Horizonte 2020 y de Horizonte Europa.

La Agencia Estatal de Investigación ha puesto en marcha un plan para elaborar informes con análisis de resultados de sus convocatorias más relevantes. Se pretende con ello, hacer llegar a toda la sociedad, y especialmente a la comunidad científica, los resultados obtenidos a través de las convocatorias financiadas por la Agencia Estatal de Investigación en las que han participado. Se detalla en el eje 5.

Actividad	Indicador	Objetivo
3.1.7 Evaluación <i>expost</i> de las actuaciones financiadas	Número de informes	2

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 2018. 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 cargar, en referencia a convocatorias dadas de alta en la BDNS, los pagos y las devoluciones voluntarias

llevadas a cabo por los beneficiarios de las ayudas, así como 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	%
3.2.1 Revisión administrativa de la cuenta justificativa y auditoría del gasto	46.000	Nº de expedientes revisados	38%
3.2.2 Visitas de seguimiento	190	Nº de visitas realizadas	100%
3.2.3 Acuerdos de Inicio	28.000	Nº de acuerdos de inicio	31%
3.2.4 Resoluciones de reintegro	28.000	Nº de resoluciones de reintegro	34%
3.2.5 Análisis de recursos de reposición	450	Nº de informes remitidos a la Secretaría General	100%
3.2.6 Mantenimiento de la BDNS. Pagos	20.000	Número de actualizaciones por pago	N/A
3.2.7 Mantenimiento de la BDNS. Reintegros	750	Número de actualizaciones por reintegro	N/A
3.2.8 Mantenimiento de la BDNS. Devoluciones	6000	Número de actualizaciones por devolución	N/A
3.2.9 Cancelación de garantías e incautación de avales	700	Nº de garantías canceladas total o parcialmente o incautadas	100%
3.2.10 Certificación fondos EIE	12.000	Nº de operaciones certificadas	100%
3.2.11 Asesoramiento a los beneficiarios	12.500	Nº de correos contestados	100%

En los apartados de “Revisión administrativa de la cuenta justificativa y auditoría del gasto” la “Estimación de la carga de trabajo” es el total de ventanillas que estarán justificadas en 2023 siendo imposible revisar todas a lo largo de 2023. Por su parte para los “Acuerdos de Inicio” y “Reintegros” dicha “Estimación de la carga de trabajo” son las revisiones que darán lugar a los mismos. Ahora mismo están en esa fase y otras lo estarán en función del resultado de las revisiones del apartado anterior. En el caso de “Visitas de seguimiento” se ha decidido su contabilización como el número de visitas realizadas para las que se ha emitido informe provisional de la visita. El objetivo de realización en sí de la visita sobre el terreno se prevé que se cumpla, ya que está planificado que se realicen las visitas programadas, pero se estima por carga de trabajo que en un número muy reducido de ellas es posible que no se llegue a emitir el informe provisional este año.

En el caso de los “Mantenimiento de la BDNS” el número de pagos a beneficiarios estimados a cargar en la BDNS se ha basado en datos de carga de ejercicios anteriores. En cuanto a la carga en la BDNS de reintegros y devoluciones, el año 2022 ha sido el primer año que se llevado a cabo la tarea ya que requiere de servicios de servicios web y el soporte del área TIC. El número estimado de reintegros y devoluciones se ha estimado en base al dato cargado el año anterior incrementado ligeramente ya que la revisión se lleva a cabo de convocatorias más recientes para las que ya existía obligación de publicar en la BDNS. No es posible hacer una estimación del cumplimiento de este apartado ya que todavía debido al retraso en el desarrollo de la herramienta TIC se siguen cargando datos de anualidades anteriores.

La causa del porcentaje inferior al 100% es que el objetivo se ajusta a la capacidad estimada siendo el objetivo a medio plazo aumentar ese porcentaje y a la gran cantidad de personal experimentado que realizaba este trabajo que se ha ido este año, el período de aprendizaje estimado para el personal que lo supe y las asistencias técnicas que lo apoyan.

El personal de la subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas realiza además las siguientes actividades en el ámbito de la gestión de ayudas de la AEI:

- Participación en la redacción de las convocatorias vinculadas a su ámbito de actuación.
- Atención a los requerimientos de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativas al procedimiento de Apremio, así como otras solicitudes de las Delegaciones de Economía y Hacienda relacionadas con los efectos económicos derivados del procedimiento de reintegro.
- Coordinación continua con la Intervención General de la Administración del Estado en sus competencias relativas al control financiero.

3.4 EJE 4. 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).

A destacar en este eje

Profesionalización de tareas incluyendo servicios nuevos y más especializados

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

3.5 EJE 5. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN y REPRESENTACIÓN EN FOROS DE I+D.

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 2022 se concretan en el Eje 6.

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 destacar en este eje

Aumento de acciones y tipologías de colaboraciones.

Esfuerzo institucional en visibilización.

Programa 1. Comunicación, divulgación y difusión

Las actividades de comunicación, divulgación y difusión persiguen dar visibilidad y transparencia a toda la actuación de la Agencia, cumplir mandatos de los fondos obtenidos y promover una cultura de la divulgación favorable a la ciencia. Entre el público interesado en las actividades de la Agencia se encuentran actores del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación (SECTI), personal de investigación español y extranjero, medios de comunicación, actores ministeriales del Gobierno, sociedad en general, etc. Se trata, en definitiva, de mantener canales abiertos para el intercambio, contribuyendo a 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 las funciones de la Agencia.

Dentro de este programa se consideran las siguientes actuaciones:

1. **Relación con medios.** Se creará una agenda de medios, un dossier de prensa enviando notas de prensa e información a medios de comunicación y divulgación
2. **Redes sociales.** Se procederá a la creación de un perfil en *LinkedIn* y a una mayor interacción en *twitter* con usuarios a través de perfil institucional.
3. **Webinarios.** Se continuarán y aumentarán los webinarios y las temáticas tratadas en los mismos, así como, así como mejorar la accesibilidad a vídeos.
4. **Eventos.** Se potenciará la colaboración con agentes del SECTI mediante la organización y participación en eventos propios y conjuntos.
5. **Medidas de transparencia.** Conforme al apartado 4.2 del Plan de Comunicación y Transparencia de la Agencia Estatal de Investigación hacer llegar a toda la sociedad y especialmente a la comunidad científica los resultados obtenidos a través de las convocatorias financiadas por la Agencia Estatal de Investigación.

Actividad	Indicador	Objetivo
5.1.1 Referencias en medios de comunicación	Nº de referencias	10
5.1.2 Notas de prensa	Nº de notas de prensa	30
5.1.3 Redes sociales: Actividad	Nº de contenidos comunicados a	350
5.1.4.Redes sociales: Perfiles	Creación de perfil en red <i>Linkedin</i>	1
5.1.5 Entrevistas en medios de comunicación	Nº de entrevistas	2
5.1.6 Webinars	Nº de vídeos en <i>Youtube</i>	10
5.1.7 Organización de eventos propios	Número de eventos	2
5.1.8 Organización de eventos en colaboración con Ministerio de Ciencia e Innovación	Número de eventos	1
5.1.9 Participación activa en eventos institucionales	Nº de ponencias y conferencias	10
5.1.10 Publicidad en página web: actualización e inclusión de nuevos contenidos	Nº de publicaciones	25

Programa 2. Comunicación con agentes del SECTI

Dentro de este programa se consideran las siguientes actuaciones:

1.Reuniones con personal colaborador de la Agencia para el desarrollo y seguimiento de actuaciones de la Agencia.

2. Reuniones con grupos estratégicos de la Agencia, para mejora de la comunicación de actividades, recopilar dudas, propuestas y quejas y realimentar y mejorar procesos de la Agencia.

3. Reuniones institucionales. 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 y la asistencia a ferias comerciales que involucren a actores del SECTI.

Actividad	Indicador	Objetivo
5.2.1 Jornadas con los presidentes y coordinadores de las áreas temáticas	Nº de jornadas	2
5.2.2. Jornadas con los presidentes de las áreas temáticas	Nº de Jornadas	4
5.2.3 Jornadas de los presidentes de las áreas temáticas y los miembros del Comité Científico Técnico	Nº de Jornadas	1
5.1.4 Reuniones del Foro de Gestores	Nº de jornadas	2
5.1.5 Reuniones con el Comité Asesor de Beneficiarios	Nº de jornadas	2
5.1.6 Reuniones con el Comité Asesor de Plataformas Tecnológicas	Nº de Jornadas	2
5.1.7 Participación en foros internacionales	Nº de foros en los que se participa	65
5.1.8 Participación en foros nacionales	Nº de foros en los que se participa	70
5.1.9 Participación en feria con stand	Número de stands propios realizados	1

Programa 3. Informes de resultados y otra publicidad

Dentro de este programa se consideran las siguientes actuaciones:

- 1. Informes de resultados.** Se añadirán nuevos informes de las principales convocatorias, y se colaborará con otros informes españoles.
- 2. Informes de resultados abreviados.** Se emitirán más comunicaciones en formato informe pequeño o infografías
- 3. Otras medidas de publicidad-** También se mantienen al día y modernizan constantemente la página web y los portales de la Agencia, así como la información de la Agencia en otros organismos oficiales.

Actividad	Indicador	Objetivo
5.3.1 Informes de resultados de las actuaciones financiadas	Número de informes	5
5.3.2 Publicidad en página web: actualización e inclusión de nuevas convocatorias	Nº de publicaciones	16
5.3.3 Publicidad en la Base de Datos Nacional de subvenciones	Nº de publicaciones	17
5.3.4 Traducción al inglés de los documentos relevantes de la actividad de la Agencia.	Nº de documentos	2
5.3.5 Traducción al inglés de los extractos de las convocatorias	Nº de documentos	18
5.3.6 Publicidad en el Portal de Transparencia de los documentos relevantes	Nº de documentos	2
5.3.7 Cuentas Anuales de la Agencia Estatal de Investigación	Nº de documentos	1

Programa 4. . Comunicaciones internas y reuniones informativas

Finalmente, 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 utilizando canales internos como lista de distribución e intranet, así como recabar activamente la percepción del trabajo del personal y sus deseos.

Actividad	Indicador	Objetivo
5.4.1 Comunicaciones internas y reuniones informativas	Correos corporativos, comunicaciones en intranet, tablón de anuncios y encuentros	10
5.4.2 Encuesta a personal	Encuesta a personal sobre comunicación interna	1

3.6 EJE 6. ACTUACIONES DE CARÁCTER TRANSVERSAL

A destacar en este eje

Aprobación de contrato de gestión

Actuaciones para atracción de personal a la Agencia.

Estrategia de mejora profesional en igualdad

Programa 1. Aprobación del contrato de gestión.

Durante el año 2023, 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
6.1.1 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	I

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:

I. Elaboración, tramitación, aprobación y puesta en marcha de un sistema de Productividad por Cumplimiento de Objetivos.

Se elaborará durante 2023 una propuesta de cumplimiento de objetivos alineada con el contenido de la propuesta del contrato de gestión.

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.

La Agencia tiene como objetivo que la propuesta sea aprobada en 2023, posibilitando la generación de crédito para productividad en 2024, en base al grado de cumplimiento de objetivos alcanzado en 2023.

- 2. Elaboración y ejecución del Plan de Formación 2023.** 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. Se prevé la impartición de 21 cursos formativos.
- 3. Elaboración y ejecución del Plan de Acción Social 2023.** Se elaborará y ejecutará el plan de ayudas de acción social para los trabajadores de la Agencia correspondiente a 2022, 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 2023 un concurso general de méritos y 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 2023.

Actividad	Indicador	Objetivo
6.2.1 Aprobación y puesta en marcha de la PCO	Aprobación del programa por el Ministerio de Hacienda e implementación de la productividad.	1
6.2.2 Elaboración y ejecución del Plan de Formación	Aprobación y ejecución del plan e impartición de 15	21
6.2.3 Elaboración y ejecución del Plan de Acción Social	Aprobación y ejecución del plan	1
6.2.4 Medidas para la incorporación de nuevos efectivos	Aprobación, publicación y ejecución de dos concurso	3

Programa 3. Consolidación de servicios comunes.

Con objeto de consolidar los servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia, en el año 2022 se acometerán, de forma principal, las siguientes actividades:

1. Completar la implementación de las infraestructuras de computación y almacenamiento, y los servicios de soporte, seguridad, respaldo y sistemas asociados, que se comparten con el Ministerio de Adscripción.
2. Continuar la puesta en marcha de un nuevo sistema informático de tramitación de ayudas, que ha sido encargado a TRAGSATEC en 2021. El encargo ha comenzado su ejecución en 2021 y finalizará a finales de 2023.

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
6.3.1 Implementación y consolidación de las infraestructuras de computación y almacenamiento, y los servicios de soporte, seguridad, respaldo y sistemas asociados.	Completar implementación y consolidación	1
6.3.2 Continuar con la puesta en marcha del nuevo sistema informático de tramitación	Cumplimiento de los hitos del encargo	16

Programa 4. Actuaciones de igualdad

En la reunión del Consejo Rector celebrada el pasado 20 de enero de 2021, se aprobó el I Plan de Igualdad de Género 2021-2023 de la AEI para las actividades de financiación de la I+D+i. Los ámbitos de actuación contemplados en este documento se refieren a las actividades de financiación de la I+D+i que realiza la AEI y se complementarán y coordinarán con los objetivos y medidas del Plan de Igualdad de la AEI, enmarcado en el III Plan de Igualdad de la AGE y actualmente en elaboración. En dicho documento se describe la planificación para su implementación que comprende hasta 2023.

Entre estas actividades para 2023 está previsto:

1. Adecuación de la composición y funciones del Grupo Estratégico de Igualdad (GEI-AEI) a las actividades en materia de igualdad de la AEI: las contempladas en este I Plan de Igualdad de las actividades de financiación, y las derivadas del Plan de Igualdad de la AGE. Esta adecuación se hace de manera continua, pero se monitorizará con reuniones de coordinación trimestrales.

2. Creación una Unidad de Igualdad en la Agencia Estatal de Investigación, cumpliendo los requisitos del Real Decreto 259/2019, de 12 de abril, por el que se regulan las Unidades de Igualdad de la Administración General del Estado.

Actividad	Estimación de carga de trabajo	Indicador sobre carga real de trabajo
6.4.1 Creación de Unidad de Igualdad	Implementación	1
6.4.2 Adecuación del GEI A las actividades en materia de igualdad del plan de Igualdad la AEI	Número de reuniones de coordinación	3

4 RECURSOS HUMANOS.

El personal de la Agencia Estatal de Investigación a 1 de enero de 2023 es el que se detalla a continuación.

Unidad	Nº Puestos de trabajo		RPT
	Cubiertos	Vacantes	Total
Unidad de Apoyo	10	1	11
Secretaría General	29	23	52
División de Coordinación, Evaluación Y Seguimiento Científico y Técnico	3	8	11
Subdivisión de Coordinación y Evaluación	17	5	22
Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos	25	9	34
Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia	21	7	28
División de Programación y Gestión Económica y Administrativa	3	5	8
Subdivisión de Planificación y Gestión Administrativa	28	20	48
Subdivisión de Gestión Económica	15	3	19
Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas	32	33	65
Subdivisión de Gestión de Ayudas de Fondos Europeos	13	8	21
TOTALES	196	122	318

5 RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

El presupuesto de la Agencia Estatal de Investigación para el año 2023 es el siguiente:

Resumen de ingresos y gastos	
Ingresos (miles de euros)	
Concepto	Importe
Tasas, Precios públicos y otros ingresos	1.100,00
Transferencia corriente	29.984,02
Inversiones reales: Reintegros por operaciones de capital	30,00
Transferencia de capital	1.358.891,59
Activos financieros	20,00
Total ingresos	1.419.995,61
Gastos (miles de euros)	
Concepto	Importe
Gastos de Personal	12.345,37
Gastos corrientes en bienes y servicios	19.002,35
Gastos financieros	300,00
Transferencias corrientes	85,00
Inversiones reales	70
Transferencias de capital	823.666,84
Activos financieros	20
Inversiones reales PRTR	2.500
Transferencias de capital PRTR	562.006,05
Total gastos	1.419.995,61

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 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la 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.

7 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El seguimiento del Plan se efectuará en la forma que indica el artículo 23.I del Estatuto de la Agencia, a través de la elaboración de un informe anual de actividad, que debe ser elaborado por la Dirección de la Agencia y sometido a aprobación del Consejo Rector dentro del primer semestre del año siguiente al que se refiera el Plan.

El informe general de actividad recoge, para cada uno de los ejes, programas y actividades el análisis detallado del grado de ejecución, así como de los objetivos asociados.

Ello se entiende sin perjuicio del control de eficacia que pueda realizar el departamento de adscripción, en el ejercicio de sus competencias.