

PLAN ACCIÓN ANUAL 2024



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



AGENCIA
ESTATAL DE
INVESTIGACIÓN

Agencia Estatal
de Investigación

ÍNDICE

0	RESUMEN EJECUTIVO.....	2
1	INTRODUCCIÓN.....	4
	CONTENIDO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	5
	DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE LAS ACTIVIDADES	6
2	EJES DE ACTUACIÓN.....	7
	EJE 1. PUBLICACIÓN de convocatorias y concesión de ayudas	8
	Línea de actuación 1.1. Instrucción del procedimiento de concesión.....	9
	Línea de actuación 1.2. Gestión económica y presupuestaria	10
	EJE 2. EVALUACIÓN científico-técnica de propuestas	12
	Línea de actuación 2.1. Evaluaciones de las convocatorias de la Agencia	13
	Línea de actuación 2.2. Evaluación de convocatorias externas a la AEI.....	14
	EJE 3. SEGUIMIENTO de las ayudas	16
	Línea de actuación 3.1. Seguimiento científico-técnico de las ayudas.....	16
	Línea de actuación 3.2. Seguimiento económico de la ejecución de las ayudas.	19
	Línea de actuación 3.3. Seguimiento y Gestión de ayudas del PRTR CoFFEE	21
	EJE 4. INTERNACIONALIZACIÓN.....	22
	EJE 5. COMUNICACIÓN y difusión.....	24
	Línea de actuación 5.1. Comunicación, divulgación y difusión a la sociedad.....	24
	Línea de actuación 5.2. Comunicación con agentes oficiales o del SECTI	25
	Línea de actuación 5.3. Comunicación y reuniones internas	26
	Línea de actuación 5.4. Transparencia y Atención Ciudadana.....	27
	EJE 6. OTRAS ACTUACIONES DE CARÁCTER TRANSVERSAL	28
	Línea de actuación 6.1. Aprobación del Contrato de Gestión.	28
	Línea de actuación 6.2. Gestión de convenios y prestación de servicios.....	28
	Línea de actuación 6.2. Ordenación de los Recursos Humanos.....	29
	Línea de actuación 6.3. Consolidación de Servicios Comunes.....	30
	Línea de actuación 6.4. Actuaciones de Igualdad.....	31
3	OTROS DATOS RELEVANTES DE LA AGENCIA PARA 2024.....	32
	RECURSOS HUMANOS.	32
	RECURSOS PRESUPUESTARIOS.	32
	NORMATIVA BÁSICA	33
4	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL	34

0 RESUMEN EJECUTIVO

El Plan de Actuación Anual es un documento que da respuesta a lo establecido en el artículo 108 ter, apartado 2, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, donde se indica 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. Entre tanto se apruebe el contrato de gestión de la Agencia, procede la aprobación del Plan de Acción Anual correspondiente al año 2024, que cubre las actuaciones a realizar en este año, dando continuidad a las recogidas en los planes anuales previos.

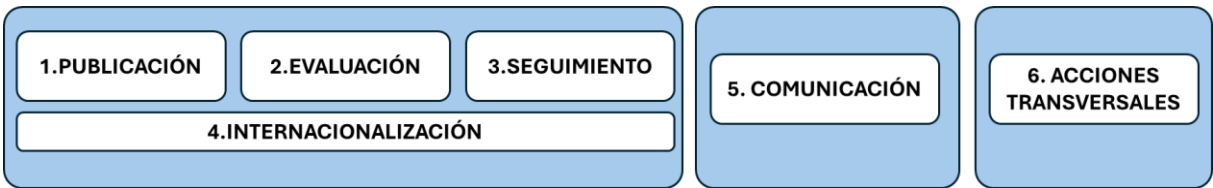
En el año 2024 se prevé un presupuesto de fondos nacionales superior al del ejercicio anterior y posiblemente con alguna convocatoria nueva. Es probable que en este nuevo ejercicio la Agencia Estatal de Investigación gestione las ayudas del programa «Fortalece» con un renovado modelo de financiación de los grupos de investigación. Aunque la vigencia de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) tenían previsto su presupuesto hasta 2023, se seguirá financiando con fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) tanto actuaciones pendientes del año 2023 como actuaciones nuevas ligadas al procedimiento de concesión de Programación Conjunta Internacional. En su mayoría las actuaciones que se financiarán con fondos MRR en 2024 darán cumplimiento a la adenda a la segunda fase del al PRTR aprobada por la Comisión Europea en octubre de 2023. Por otra parte, habrá cambios en algunas actuaciones que se habían financiado con anterioridad exclusivamente con fondos del MRR, como es el caso de las convocatorias de Prueba de Concepto y Consolidación Investigadora que están previstas que sean financiadas con financiación ordinaria de la Agencia. Se espera también mantener y reforzar las convocatorias de ATRAE y Transmisiones, pero adecuando los pagos a la práctica habitual de la Agencia.

Entre las prioridades de la Agencia para este año, se incluyen a las actividades internacionales (y para ello se ha creado un eje específico en este documento) así como la mejora de aspectos troncales que posibiliten agilizar todos los procesos vinculados a las convocatorias. Ello implica cumplir más y mejor nuestro calendario en lo que de nosotros demanda, y, muy principalmente, perseverar en el esfuerzo de reducir la carga administrativa derivada del seguimiento tanto científico técnico como económico.

En 2024 la Agencia tiene previsto que se aprueben tanto el cambio de estatutos como el contrato de gestión que fueron aprobados por el Consejo Rector durante el año 2023. Vinculado a la aprobación del contrato de gestión, se instará la implementación final del complemento por productividad de objetivos aprobado en Consejo Rector durante el año 2023. 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 2024 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 la siguiente figura se muestra un esquema el contenido principal de este documento.





1 INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 1067/2015, de 27 de noviembre creó la Agencia Estatal de Investigación (en adelante Agencia o AEI) y aprobó su Estatuto, en adelante el 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 Estatuto 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 (PAA), 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 (...).

Entre tanto, la Agencia vea aprobado su contrato de gestión, procede la aprobación del Plan de Acción Anual correspondiente al año 2024, que cubre las actuaciones a realizar en este año, dando continuidad a las recogidas 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 del año a que corresponda y su contenido se encuentra desarrollado en el artículo 23 del Estatuto.

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 29 de enero de 2024.

CONTENIDO DEL PLAN DE ACCIÓN 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:

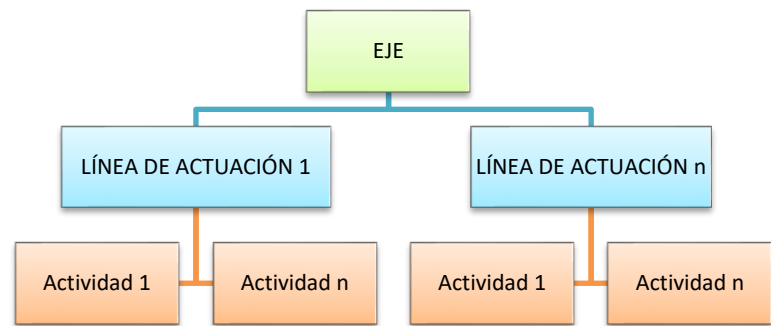
- a) Las de carácter formativo, metodológico y de determinación de indicadores de gestión de las actividades que corresponden a la Agencia.
- b) Las de gestión, seguimiento y control de las actuaciones que, en materia de investigación científica, técnica y de innovación corresponden a la Agencia conforme 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.

Estas actividades, sintetizan las funciones descritas en el artículo 5 del Estatuto de la AEI. Para dar cumplimiento a las funciones asignadas, y a las actividades que han de ser descritas, se ha diseñado un Plan de Acción Anual redactado en base a los siguientes ejes:

#	EJES DEL PAA 2024	FUNCIÓN DEL ART. 5 DEL ESTATUTO DE LA AEI
1	Actuaciones para la publicación de convocatorias y concesión de ayudas.	(a)
2	Actuaciones relativas a la evaluación científico-técnica de convocatorias internas y externas.	(b)
3	Actuaciones relativas al seguimiento económico relativas al seguimiento científico – técnico de las actuaciones financiadas.	(b, c)
4	Internacionalización	(b, j)
5	Actuaciones relativas a la comunicación, difusión y participación en foros de I+D+i	(d, g)
6	Otras actividades de carácter transversal (como la formación).	(a, i)

DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE LAS ACTIVIDADES

En cada uno de los ejes se han definido varias actividades, agrupadas la mayoría de las veces en líneas de actuación. Cada una de las actividades puede comprender distintas fases y tareas.

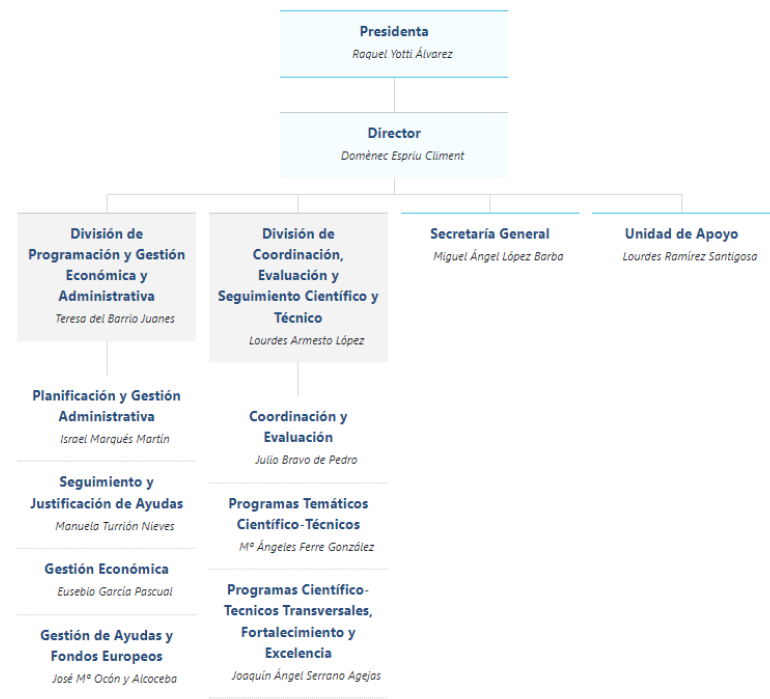


A cada actividad se le ha asociado un indicador y se ha realizado una estimación del valor objetivo, así como un valor, en porcentaje, para el objetivo de cumplimiento del valor objetivo. En cada eje o línea de actuación se ha incluido una tabla con la siguiente información:

#	ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	VALOR OBJETIVO DEL INDICADOR	OBJETIVO DE CUMPLIMIENTO (%)
---	-----------	---------------------------	------------------------------	------------------------------

Todos los indicadores se definen en forma relativa, es decir, referenciados al valor objetivo del indicador. En la columna *Objetivo de cumplimiento* se indica el grado de cumplimiento en porcentaje que se prevé alcanzar en el año 2024 para el indicador.

ORGANIGRAMA DE LA AGENCIA



2 EJES DE ACTUACIÓN

Los ejes de actuación del presente plan anual se muestran en la siguiente imagen:



EJE 1. PUBLICACIÓN de convocatorias y concesión de ayudas



A destacar en este eje	Consolidación de las convocatorias de RRHH (CNS, ATRAE) Estabilización del calendario de convocatorias Mejora de las condiciones de contratación postdoctoral Aumento de contratos predoctorales Mayor financiación en todas las convocatorias Refuerzo singular en Doctorados Industriales Recuperación de las convocatorias de equipamiento y prueba de concepto (PDC) Diseño de FORTALECE
-------------------------------	---

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.

Los créditos asignados se movilizan, con carácter general, en ayudas bajo la modalidad de subvención y, eventualmente, bajo la modalidad de préstamo o anticipos reembolsales. En cualquier caso, se requiere instruir los procesos de publicación de procedimientos de concesión directa o de convocatorias en concurrencia competitiva y concesión de las ayudas o acreditaciones, así como, en su caso, la gestión económica asociada a las mismas.

En la siguiente tabla se muestra la previsión de las 20 convocatorias a publicar en 2024:

#	Acrónimo	Convocatoria
1	ATR2024	Programa ATRAE
2	CEX2024	Severo Ochoa / María de Maeztu
3	CNS2024	Consolidación Investigadora
4	CPP2024	Proyectos de colaboración público-privada
5	CR3-2024	Certificado R3
6	DIN2024	Doctorados industriales
7	EQC2024	Equipamiento Científico
8	EUR2024	Europa excelencia
9	GPE2024	Gestión de proyectos europeos
10	JDC2024	Juan de la Cierva
11	PCI2024-1	Proyectos de colaboración internacional - 1
12	PCI2024-2	Proyectos de colaboración internacional - 2
13	PDC2024	Prueba de concepto
14	PID2024	Proyectos Generación de Conocimiento

#	Acrónimo	Convocatoria
15	PLE2024	Proyectos en líneas estratégicas
16	PTA2024	Personal Técnico de I+D+i
17	PTQ2024	Torres Quevedo
18	PTR2024	Plataformas Tecnológicas y de Innovación
19	RED2024	Redes de Investigación
20	RYC2024	Ramón y Cajal

Este eje, se divide en dos líneas de actuación:

- Instrucción del procedimiento de concesión de ayudas.
- Gestión económica y presupuestaria.

Línea de actuación 1.1. Instrucción del procedimiento de concesión

Esta línea de actuación se lleva a cabo fundamentalmente por la Subdivisión de Planificación y Gestión Administrativa, y en ella destacan las actividades 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 actualmente vigentes en 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.
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. **Resolución de convocatorias.** Esta tarea incluye, además de la instrucción de los procedimientos de concesión, la tramitación de la propuesta de concesión para que sea aprobada por el órgano concedente y su notificación a las entidades beneficiarias. Los procedimientos de concesión que se resuelvan serán, de forma ordinaria, en régimen de concurrencia competitiva pudiendo, no obstante, aplicarse el procedimiento de concesión directa cuando así este habilitado.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
1.1.1	Redacción y publicación de las convocatorias	Nº de convocatorias publicadas	20	100%
1.1.2	Instrucción	Nº de expedientes tramitados	18.000	100%
1.1.3	Mantenimiento del sistema de entidades	Nº de solicitudes de altas/bajas/modificaciones tramitadas	2.000	100%
1.1.4	Asesoramiento a los solicitantes de ayuda	Nº de correos contestados	19.000	100%
1.1.5	Resolución de convocatorias	Nº de convocatorias resueltas	18	100%

Línea de actuación 1.2. Gestión económica y presupuestaria

Esta línea de actuación se lleva a cabo por la Subdivisión de Gestión Económica, con la participación de la Subdivisión de Gestión de Ayudas y Fondos Europeos en la actividad 5 descrita a continuación. En esta línea de actuación destacan las actividades que se describen a continuación:

- 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, 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.
- 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.
- 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.
- 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, o bien, si corresponde a fondos del MRR. 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.
- 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 Agencia, 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 Agencia está cargando dicha información conforme se tramitan las certificaciones de gastos.

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

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
1.2.1	Fiscalización previa de las convocatorias que lo requieran	Nº de convocatorias fiscalizadas	3	100%
1.2.2	Revisión de los requisitos para obtener la condición de beneficiario y pago de pluri-anualidades	Nº de revisiones	8.200	100%
1.2.3	Emisión de documentos contables derivados de la concesión	Nº de documentos contables emitidos	32.600	100%
1.2.4	Pago de ayudas	Nº de transferencias realizadas	17.900	100%
1.2.5	Cancelación de anticipos reembolsables	Operaciones cofinanciadas FEDER/FSE	7.250	100%
1.2.6	Asesoramiento a los beneficiarios	Nº de correos contestados	900	100%

EJE 2. EVALUACIÓN científico-técnica de propuestas



A destacar en este eje	Mejoras en la implementación de los principios DORA Reducción del número de convocatorias externas a evaluar Convergencia de criterios en las evaluaciones de RRHH Simplificación de formularios Explorar nuevos métodos de evaluación
-------------------------------	--

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 lleva a cabo por la Subdivisión de Coordinación y Evaluación, en colaboración con las Subdivisiones de Programas Temáticos Científico-Técnicos y Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia. Así las Subdivisiones de Programas colaboran en aquellas convocatorias que requieran una evaluación científico-técnica en panel, participando en:

- Valoración y validación de los expertos propuestos para integrar las comisiones científico-técnicas.
- Participación en las comisiones técnicas de aquellas actuaciones en las que se debe de valorar los resultados del seguimiento científico-técnico.
- Control y carga en las correspondientes aplicaciones informáticas de la financiación otorgada en las convocatorias cuyo seguimiento científico-técnico se realiza desde la subdivisión de programas, tanto en la fase de Propuesta de Resolución Provisional como en la de Propuesta de Resolución Definitiva.
- Revisión de los informes finales de evaluación resultado de las comisiones científico-técnicas.

Dentro de este eje se identifican dos líneas de actuación:

- Evaluaciones de las convocatorias de la Agencia
- Evaluaciones de convocatorias externas a la Agencia

Línea de actuación 2.1. Evaluaciones de las convocatorias de la Agencia

Esta línea de actuación se ha dividido en varias actividades que se describen a continuación:

1. **Configuración de las aplicaciones de evaluación.** Esta actividad supone configurar el procedimiento de evaluación para cada una de las convocatorias gestionadas en las aplicaciones informáticas definiendo las diferentes etapas (evaluación en una o dos etapas, número de informes por expediente, fase de evaluación, fase de alegaciones). Así mismo conlleva el diseño en las aplicaciones de los diferentes formularios tanto para los evaluadores como los informes de comisión/finales y los informes de alegaciones).
2. **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 importante discrepancia entre las evaluaciones emitidas.
3. **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.
4. **Coordinación y revisión 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.
5. **Revisión y Elaboración de informes de alegación y de informes de recursos.** Las posibles alegaciones y/o recursos presentados 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	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
2.1.1	Configuración de las aplicaciones de evaluación	Nº de convocatorias	17	100%
2.1.2	Gestión de evaluaciones individuales por pares	Nº solicitudes evaluadas	18.900	100%
2.1.3	Gestión de las Comisiones técnicas de evaluación	Nº de Comisiones técnicas de evaluación celebradas	170	100%
2.1.4	Coordinación y revisión de informes finales de evaluación	Nº de informes finales de evaluación	18.900	100 %
2.1.5	Revisión y elaboración de Informes de alegación y de recursos	Nº de informes de alegación y recursos	2000	100%

Línea de actuación 2.2. Evaluación de convocatorias externas a la AEI

Esta línea de actuación hace referencia a las evaluaciones de convocatorias externas a la Agencia, tanto con entidades públicas como privadas, con las que se ha firmado un compromiso en aplicación de la orden de precios públicos para actividades de evaluación. 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 la línea de actuación 2.1, 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.

Hay que mencionar la resolución del director de la AEI, de 7 de noviembre de 2023, por la que se establecen los nuevos requisitos de las convocatorias externas para ser evaluadas por la Agencia Estatal de Investigación. Según esta Resolución, y tras el análisis de la situación actual, se hace necesario actualizar y concretar los requisitos y procedimientos de estas evaluaciones, por lo que es previsible que el número de evaluaciones de organismos externos pueda verse reducido. Así mismo será necesario incorporar una nueva actividad relacionada con la valoración del cumplimiento de los requisitos que figuran en dicha resolución por parte de las convocatorias externas.

Esta línea de actuación contempla por tanto las siguientes actividades (donde la 2 y la 3 son equivalentes a las de la línea de actuación 2.1):

- Valoración del cumplimiento de requisitos de las convocatorias.** De acuerdo con la resolución del Director de la Agencia Estatal de Investigación por la que se establecen los requisitos de las convocatorias externas para ser evaluadas por la Agencia Estatal de Investigación, una vez que la entidad convocante remita a la AEI una solicitud de evaluación de convocatoria con la información necesaria, se valorará el cumplimiento de los requisitos incorporados en dicha resolución.
- Gestión de evaluaciones individuales por pares.**
- Revisión y elaboración de informes de alegación y/o recursos.**

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
2.2.1	Valoración cumplimiento de requisitos	Nº de convocatorias	50	100%
2.2.2	Gestión de evaluaciones	N.º de solicitudes evaluadas	1.300	100%
2.2.3	Informes de alegación y de recursos	N.º de informes de alegación realizados	60	100%

EJE 3. SEGUIMIENTO de las ayudas



A destacar en este eje	Implementación de las modificaciones de la LCTI: muestreo Estudios ex post de diversas convocatorias Reducción del número de requerimientos de subsanación Disminución de la carga administrativa para los beneficiarios Simplificación de criterios de elegibilidad Puesta al día en los procedimientos de seguimiento económico
-------------------------------	--

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:

- seguimiento científico- técnico de la ejecución de las ayudas, y
- seguimiento económico de la ejecución de las ayudas.

Línea de actuación 3.1. Seguimiento científico-técnico 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.

Esta línea de actuación se lleva a cabo fundamentalmente por las Subdivisiones de Programas Temáticos Científico-Técnicos y de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia, así como por la dirección de la División de Coordinación Evaluación y Seguimiento científico técnico. En ella destacan las actividades 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 Agencia.
- Los informes son valorados por el personal técnico de la Agencia.

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.
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. 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.

Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia (STRANS)

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
3.1.1 a)	Gestión del seguimiento científico-técnico de ayudas	Nº de ayudas objeto de seguimiento	2.067	100%
3.1.2 a)	Valoración de ayudas en reuniones de seguimiento	Nº de ayudas valoradas en reuniones de seguimiento	271	100%
3.1.3 a)	Visitas de seguimiento in situ	Nº de visitas <i>in situ</i>	27	100%
3.1.4 a)	Resoluciones de autorización/denegación de modificaciones de las condiciones de la ayuda	Nº resoluciones de modificación de las condiciones de la ayuda	1.225	100%
3.1.5 a)	Información al ciudadano y asesoramiento a los beneficiarios	Nº correos contestados sobre el nº de correos recibidos	22.725	100%

La subdivisión participa en la redacción de las convocatorias vinculadas a su ámbito de actuación, así como en la carga en las aplicaciones informáticas y comprobación de la financiación otorgada en las convocatorias cuyo seguimiento científico-técnico se realiza desde STRANS

Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos (STEM)

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
3.1.1 b)	Gestión del seguimiento científico-técnico de ayudas	Nº de ayudas objeto de seguimiento	7910	100%
3.1.2 b)	Valoración de ayudas en reuniones de seguimiento	Nº de ayudas valoradas en reuniones de seguimiento	618	100%
3.1.3 b)	Visitas de seguimiento in situ	Nº de visitas in situ	5	100%
3.1.4 b)	Resoluciones de autorización/denegación de modificaciones de las condiciones de la ayuda	Nº resoluciones de modificación de las condiciones de la ayuda	5820	100%
3.1.5 b)	Información al ciudadano y asesoramiento a los beneficiarios	Nº Correos contestados sobre el nº de correos recibidos	11.000	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 2024 se encuentran en su último año de ejecución son 3.090, dado el elevado número de ayudas resulta inviable convocar a todas ellas y es por lo que se convoca aproximadamente un 20% del total de ayudas que les correspondería. Algo semejante sucede en las visitas in situ.

Dirección de la División de Coordinación Evaluación y Seguimiento científico técnico

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
3.1.6	Evaluación <i>expost</i> de las actuaciones financiadas	Nº de informes	1	100%

Línea de actuación 3.2. Seguimiento económico de la ejecución de las ayudas.

Esta línea de actuación se lleva a cabo fundamentalmente por la Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas y la de Gestión de Ayudas y Fondos Europeos. Las actividades relacionadas con el mantenimiento de la BDNS se realizan por la dirección de la División de Programación y Gestión Económica y Administrativa y por el Área TIC de la Secretaría General, y la cancelación de garantías e incautación de avales se realiza por la Subdivisión de Gestión Económica.

Dentro de esta línea destacan las actividades que se describen a continuación:

- 1. Revisión administrativa de la cuenta justificativa y auditoría económica de los gastos** de todos los expedientes finalizados a 31 de diciembre de 2023. 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 Agencia, 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	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
3.2.1	Revisión administrativa de la cuenta justificativa y auditoría del gasto	Nº de expedientes revisados	18.100	100%
3.2.2	Visitas de seguimiento	Nº de visitas realizadas	15	100%
3.2.3 a)	Acuerdos de Inicio	Nº de acuerdos de inicio	8.750	100%
3.2.3 b)	Resoluciones de reintegro	Nº de resoluciones de reintegro	8.750	100%
3.2.4	Análisis de recursos de reposición	Nº de informes remitidos a la Secretaría General	450	100%
3.2.5 a)	Mantenimiento de la BDNS. Pagos	Nº de actualizaciones por pago	20.000	100%
3.2.5 b)	Mantenimiento de la BDNS. Reintegros	Nº de actualizaciones por reintegro	4000	100%
3.2.5 c)	Mantenimiento de la BDNS. Devoluciones	Nº de actualizaciones por reintegro	1700	100%
3.2.6	Cancelación de garantías e incautación de avales	Nº de garantías canceladas total o parcialmente o incautadas	700	100%
3.2.7	Certificación fondos EIE	Nº de operaciones certificadas	12.000	100%

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
3.2.8	Asesoramiento a los beneficiarios	Nº de correos contestados	12.500	100%

Línea de actuación 3.3. Seguimiento y Gestión de ayudas del PRTR CoFFEE

Esta línea de actuación se lleva a cabo fundamentalmente por la dirección de la División de Programación y Gestión Económica y Administrativa. Dentro de esta línea de actuación se consideran las siguientes actividades principales:

1. **Concesión de ayudas asociadas a las actuaciones del PRTR y su adenda.** La actividad incluye la creación en la plataforma de la actuación específica de cada convocatoria, así como la documentación y ayudas concedidas con fondos MRR.
2. **Solicitud de análisis ex ante DACI a través de MINERVA.** La actividad incluye la gestión en la aplicación de la solicitud del análisis ex ante de ausencia de conflicto de interés de los miembros del comité de selección de las nuevas convocatorias con fondos del MRR, así como de los potenciales beneficiarios presentados a la convocatoria de ayudas.
3. **Alta y seguimiento de subproyectos/subproyectos instrumentales de entidades del sector público.** Esta actividad engloba el contacto y asesoramiento al beneficiario para la autorización del responsable de la entidad en la aplicación, validación del subproyecto o subproyecto asociado, así como las variaciones acaecidas durante el plazo de vigencia del PRTR y su adenda.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
3.3.1	Concesión de ayudas asociadas a las actuaciones del PRTR y su adenda	Nº de convocatorias MRR	3	100%
3.3.2	Solicitud de análisis ex ante DACI a través de MINERVA	Nº de solicitudes ex ante DACI	3	100%
3.3.3	Alta y seguimiento de subproyectos/subproyectos instrumentales de entidades del sector público.	Nº de subproyectos/subproyectos instrumentales en CoFFEE	400	100%

EJE 4. INTERNACIONALIZACIÓN



A destacar en este eje	Implementación de programas bilaterales según modelo WEAVE de Science Europe Nuevos memorandos de entendimiento Despliegue del programa ENTRELAZAE con Latinoamérica Despliegue de la oficina en Bruselas Apoyo a participación en grandes instalaciones internacionales
-------------------------------	--

Entre las funciones de la Agencia, se encuentra la gestión de las actuaciones de I+D financiadas con fondos europeos y de las resultantes de la participación española en programas internacionales. Además, en cuanto a internacionalización, cabe destacar la participación en reuniones y foros internacionales relacionados con las materias propias de su objeto y fines.

Este eje se lleva a cabo fundamentalmente por la Subdivisión Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia, y destacan las siguientes actividades:

- 1. Representación en foros internacionales.** 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, Innovación y Universidades. Cabe destacar la representación de la Agencia en los órganos de gobierno de los programas y en otros grupos de trabajo especializados, fundamentalmente en el seno de la UE que se seguirán realizando en 2024.
- 2. Establecimiento y ejecución posterior de convenios y memorandos de entendimiento.** La Agencia, dentro de sus actividades internacionales establece convenios y memorandos de entendimiento tanto bilaterales como multilaterales, con países de la UE y con terceros países, entre los que destacan Estados Unidos, Brasil y Japón, además de los de la ribera mediterránea e Iberoamérica.
- 3. Participación en programas de cofinanciación europeos e internacionales.** Actualmente, la Agencia es uno de los entes financiadores más activos en el ámbito europeo, habiendo conseguido que la comunidad científica española se implique cada vez con más éxito en proyectos de investigación colaborativos. A nivel de país, España ocupa la tercera posición en el ranking de la UE. Actualmente la Agencia participa en más de 50 programas europeos e internacionales, la mayor parte de ellos vinculados a los partenariados europeos del Programa Horizonte Europa, cuya misión fundamental es la financiación de proyectos científicos colaborativos en diferentes áreas temáticas a través de convocatorias transnacionales altamente competitivas.
- 4. Implementación de programas bilaterales según modelo “WEAVE” de Science Europe.** Weave es una iniciativa de Science Europe impulsada por varias agencias financiadoras europeas de ciencia básica que permite gestionar a través de convocatorias nacionales la selección de proyectos en los que participan grupos de investigación de 2 o 3 países diferentes. En esta iniciativa uno de los

países participantes se responsabiliza de la tramitación y evaluación de las propuestas, el resto de los países participantes asumen el resultado de dicha evaluación y financian a los equipos de investigación de su país. A lo largo del año 2023 se ha lanzado una convocatoria dentro de este programa junto con Alemania, en la que la agencia financiadora alemana ha sido la responsable de la tramitación y evaluación de las propuestas. En 2024 será la Agencia la responsable, para lo cual se habilitará una modalidad de proyectos dentro de la convocatoria PID2024 para dar cabida a esta iniciativa, y facilitar la participación de entidades de investigación europeas.

5. **Estudio de la viabilidad para la creación y establecimiento de una oficina internacional de la Agencia Estatal de Investigación en Bruselas.** La creación y establecimiento de la Oficina Bruselas de la Agencia (AEI-BRU) es una acción estratégica de la Agencia para aumentar la presencia institucional española en materia de investigación e innovación en Europa y para facilitar el establecimiento de relaciones internacionales, especialmente en lo que se refiere al fomento y la coordinación de actividades relacionadas con políticas de I+i y de programas y proyectos conjuntos. Actualmente, la Agencia como principal entidad financiadora española de investigación mantiene numerosos acuerdos con la Comisión Europea dentro del Programa Marco de I+i de la UE, principalmente asociados a partenariados europeos, y participa en distintos foros vinculados al fortalecimiento del Espacio Europeo de Investigación y a la mejora de la gestión de la investigación en Europa, como la asociación Science Europa. Asimismo, la Agencia ocupa actualmente el primer puesto del ranking nacional en retornos obtenidos directa o indirectamente en actividades europeas vinculados a partenariados europeos y acciones de coordinación y es, sin duda, de las más activas a escala europea. En 2024 se avanzará en la creación de puestos de trabajo (RPT) para tal fin, y en la preparación de acuerdos con entidades españolas ubicadas en Bruselas capaces de albergar la oficina internacional de la Agencia en Bruselas.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
4.0.1	Participación activa en foros internacionales	Nº de Foros	60	100
4.0.2	Acuerdos internacionales	Nº de acuerdos internacionales	20	100
4.0.3 a)	Participación en iniciativas de cofinanciación europeos e internacionales	Nº de iniciativas	55	100
4.0.3 b)	Financiación de proyectos colaborativos internacionales	No. de proyectos	145	100
4.0.4	Habilitación de una modalidad de proyectos internacionales dentro de la convocatoria PID2024	Convocatoria con la modalidad internacional	1	100%
4.0.5	Estudio de la viabilidad para la creación de una oficina en Bruselas	Estudio	1	100%

EJE 5. COMUNICACIÓN y difusión



A destacar en este eje	Refuerzo de acciones y profesionalización de contenidos Aumento de colaboraciones en medios Visitas institucionales y reuniones con científicos Aumento del impacto y visualización de las actuaciones de la AEI Mejoras en la comunicación con los beneficiarios
-------------------------------	---

En el artículo 5 del Estatuto se incluye la “comunicación y difusión de las actividades realizadas. Así como “La difusión y comunicación de los resultados de sus actividades y de los resultados de la investigación financiada por la Agencia. De igual modo se incluye como principio básico de actuación”. Así mismo se incluye como principio de actuación la “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.”

Las actividades de comunicación, divulgación y difusión persiguen dar visibilidad a toda la actuación de la Agencia, cumplir los 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.

Este eje se coordina desde la Unidad de Apoyo a la Dirección, pero en su ejecución participan todas las unidades de la Agencia que es donde se genera la información.

Línea de actuación 5.1. Comunicación, divulgación y difusión a la sociedad

Las actividades propias de la Agencia, así como la de sus proyectos y ayudas concedidas a instituciones han de llegar a diferentes públicos desde medios de comunicación a público general utilizando canales según la información que genera la Agencia y su rol y los intereses del público adecuados al contenido. Así dentro de esta línea de actuación se consideran las siguientes actividades:

1. **Referencias en medios.** Se aumentarán las interacciones y tipologías de colaboración con medios de comunicación, aprovechando los canales ya establecidos.

2. **Notas de prensa.** Aumentarán las notas de prensa y su difusión a más medios, aumentando el portfolio de medios y tipología.
3. **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.
4. **Webinarios y otros vídeos.** Se continuarán y aumentarán los webinarios sobre convocatorias, así como se mejorará el número de contenido audiovisual general y la accesibilidad al mismo.
5. **Organización de eventos.** Se organizarán y participará en eventos propios y conjuntos dentro y fuera de la Agencia.
6. **Publicación en la página web.** Se publican noticias en la web de la Agencia y se actualizará la newsletter semanal de contenidos a suscriptores para su difusión periódica.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
5.1.1	Referencias en medios de comunicación	Nº de referencias	10	100%
5.1.2	Notas de prensa	Nº de notas de prensa	30	100%
5.1.3	Redes sociales	Nº de contenidos comunicados a través de redes sociales	350	100%
5.1.4	Webinarios y otros vídeos	Nº de vídeos en Youtube	10	100%
5.1.5	Organización de eventos	Número de eventos	2	100%
5.1.6	Publicación en la página web: actualización e inclusión de nuevos contenidos	Nº de publicaciones	50	100%

Línea de actuación 5.2. Comunicación con agentes oficiales o del SECTI

Las actividades de la Agencia quieren realizarse teniendo retroalimentación y seguimiento del resto de agentes del SECTI y otros agentes a sus actuaciones. Son necesarios canales de comunicación establecidos, periódicos y profesionales con entidades representativas. Así dentro de esta línea de actuación se consideran las siguientes actividades:

1. **Reuniones con grupos estratégicos.** La Agencia participa en una serie de grupos estratégicos para mejora de la comunicación de actividades, recopilar dudas, propuestas y quejas y realimentar y mejorar procesos de la Agencia. Estos grupos actualmente son el Foro de Gestión, el Comité Asesor de Beneficiarios y el Comité Asesor de Plataformas tecnológicas.
2. **Reuniones institucionales.** Se desarrollarán actividades de representación en reuniones y foros, como la representación en foros de política de I+D cuando así lo determine el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades y la asistencia a ferias comerciales que involucren a actores del SECTI.
3. **Participación en la elaboración de respuestas a preguntas parlamentarias.** Desde la Agencia se participa en la elaboración de respuestas a las preguntas parlamentarias, gestionadas o coordinadas desde los gabinetes del ministerio o de la subsecretaría.
4. **Participación en la elaboración de informes de otros agentes oficiales.** La Agencia participa en la elaboración de informes y estadísticas realizados por otros ministerios, entidades o agentes del

SECTI, relacionadas con la comunicación y difusión de datos de I+D de las convocatorias con distintos fines u objetivos: informes de género, de seguridad nacional, de empleo joven, aportación y verificación de datos al SICTI, estadística europea de Créditos Públicos Presupuestarios de I+D o GBARD, entre otros.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
5.2.1	Reuniones con grupos estratégicos	Nº de jornadas	3	100%
5.2.2 a)	Representación institucional en reuniones y foros	Nº de participaciones	15	100%
5.2.2 b)	Participación en feria con stand	Número de stands propios realizados	1	100%
5.2.3	Participación en la elaboración de respuestas a preguntas parlamentarias	Nº de preguntas gestionadas	20	100%
5.2.4	Participación en informes o documentos de referencia	Nº de informes participados	10	100%

Línea de actuación 5.3. Comunicación y reuniones internas

Además de con el personal interno, la Agencia colabora con otros actores (como asistencias técnicas, colaboraciones externas, colaboradores científicos) para mantener un diálogo a diferente nivel con todos los participantes en la actividad de la Agencia. Dentro de esta línea de actuación destacan las siguientes actividades:

1. **Reuniones con personal colaborador de la Agencia** para el desarrollo y seguimiento de actuaciones de la Agencia.
2. **Envío de correos corporativos** y/o de reuniones generales o por Unidades utilizando canales internos como listas de distribución e intranet.
3. **Recabar activamente la percepción del personal** y sus deseos a través de canales internos.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
5.3.1	Reuniones con los colaboradores de las áreas temáticas de la AEI.	Nº de jornadas	3	100%
5.3.2	Comunicaciones internas y reuniones informativas	Correos corporativos, comunicaciones en intranet, tablón de anuncios y encuentros	10	100%
5.3.3	Encuesta a personal	Encuesta a personal sobre comunicación interna	1	100%

Línea de actuación 5.4. Transparencia y Atención Ciudadana

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tiene por objetivo regular la transparencia y publicidad en la actividad pública, entendiendo esta como la desarrollada con una financiación pública, así como el derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública, entendiendo esta otra tal y como se define en el artículo 13 de esta ley.

Por su lado, el Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, regula los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

Así, en esta línea de actuación se incluyen las siguientes actividades:

1. **Participación en expedientes gestionados por el portal de Transparencia** del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.
2. **Respuestas a las consultas realizadas por los ciudadanos** a través del portal de Atención Ciudadana del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
5.4.1	Participación en expedientes de Transparencia	Nº de expedientes tramitados	10	100%
5.4.2	Respuestas a consultas ciudadanas	Nº de consultas respondidas	1.500	100%

EJE 6. OTRAS ACTUACIONES DE CARÁCTER TRANSVERSAL



A destacar en este eje	Aprobación e implantación de contrato de gestión Actuaciones para la atracción de personal a la Agencia Revisión del manual de procedimientos de la Agencia Eje IGUALDAD en las actuaciones Estrategia de mejora profesional en igualdad
-------------------------------	--

Este eje se ejecuta fundamentalmente desde la Secretaría General. En el caso de la línea de actuación de Igualdad, ésta se coordina desde la Unidad de Apoyo a la Dirección, pero en su ejecución participa personal de varias las unidades de la Agencia.

Línea de actuación 6.1. Aprobación del Contrato de Gestión.

Durante el año 2024, en el caso que entrará en vigor el contrato de gestión de la Agencia, se deberán acometer las medidas asociadas a su implantación. En caso contrario, se trabajará en la confección de un nuevo contrato de gestión 2025-2028 al objeto de solicitar su aprobación por el Consejo Rector. La propuesta se realizará 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	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
6.0.1	Elaboración, tramitación y aprobación del Contrato de gestión de la Agencia 2025-2028 o, implementación del Contrato de Gestión 2023-2026, conforme al artículo 108 ter de Ley 40/2015, de 1 de octubre.	Aprobación o implantación del contrato de gestión	1	100%

Línea de actuación 6.2. Gestión de convenios 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).

Esta línea de actuación se lleva a cabo fundamentalmente por el Área Jurídica de la Secretaría General, y destaca la realización de las siguientes actividades:

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	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
6.2.1	Firma de convenios, encomiendas de gestión y otros instrumentos jurídicos	Nº de instrumentos suscritos	15	100%
6.2.2	Actividades de prestación de servicios de evaluación científico-técnica	Nº de actividades realizadas	50	100%

Línea de actuación 6.2. Ordenación de los Recursos Humanos

Esta línea de actuación pretende avanzar en el diseño del marco general de actuación en materia de recursos humanos, centrado 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 esta línea de actuación son las siguientes:

1. **Elaboración, tramitación, aprobación y puesta en marcha de un sistema de Productividad por Cumplimiento de Objetivos (PCO).** En el caso que no sea aprobado el contrato de gestión 2023-2026, se procederá a la elaboración de una nueva propuesta una propuesta de cumplimiento de objetivos alineada con el contenido de la propuesta de un nuevo contrato de gestión para el periodo 2025-2028. Esta actividad 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 los objetivos a cumplir y en los indicadores de cumplimiento de esos objetivos. En función del grado de cumplimiento se generará crédito presupuestario destinado a productividad con cargo a una parte de los ingresos generados anualmente por prestaciones de servicios.
2. **Elaboración y ejecución del Plan de Formación 2024.** 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 2024.** Se elaborará y ejecutará el plan de ayudas de acción social para los trabajadores de la Agencia correspondiente a 2024, 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 2024 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 2024.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
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	100%
6.2.2	Elaboración y ejecución del Plan de Formación	Aprobación y ejecución del plan e impartición de cursos	21	100%
6.2.3	Elaboración y ejecución del Plan de Acción Social	Aprobación y ejecución del plan	1	100%
6.2.4	Medidas para la incorporación de nuevos efectivos	Aprobación, publicación y ejecución de concursos de traslados, elaboración y presentación de una propuesta para la OEP	3	100%

Línea de actuación 6.3. Consolidación de Servicios Comunes.

Con objeto de consolidar los servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia, en el año 2024 se acometerán, de forma principal, las siguientes actividades:

1. **Finalizar 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. Para ello se gestionará la compra de licencias de la aplicación CORTEX y su instalación en el conjunto de los sistemas informáticos de la Agencia.
2. **Dar continuidad a la puesta en marcha de un nuevo sistema informático de tramitación de ayudas,** mediante la publicación de un concurso público que dé continuidad al trabajo realizado por la empresa TRAGSATEC hasta finales de 2023.

En tanto se implemente el nuevo sistema informático, se mantendrán las actuales aplicaciones informáticas de gestión de ayudas.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
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	100%

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
6.3.2	Continuar con la puesta en marcha del nuevo sistema informático de tramitación de ayudas.	Adjudicación nuevo contrato	1	100%

Línea de actuación 6.4. 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 Agencia 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 Agencia y se complementarán y coordinarán con los objetivos y medidas del Plan de Igualdad de la Agencia, enmarcado en el II Plan de Igualdad de la AGE y actualmente en elaboración

Entre estas actividades para 2024 está previsto:

- Asignación de competencias y estructura de la Unidad de Igualdad.** Durante 2024 se realizará la asignación de competencias de igualdad en la Agencia, así como se estructurará la composición y funciones de la unidad de igualdad en línea el Real Decreto 259/2019, de 12 de abril, por el que se regulan las Unidades de Igualdad de la Administración General del Estado, otra normativa y la naturaleza de la Agencia.
- Reuniones de la Unidad de Igualdad.** Esta Unidad incluirá al Grupo Estratégico de Igualdad de la Agencia y se espera que la nueva estructura creada se reúna un mínimo de una vez al trimestre para el seguimiento y puesta en común de las actuaciones de igualdad, incluidas las del Plan de Igualdad.
- Elaboración del Plan de Igualdad 2024-2026.** Para estas tareas, se reforzarán los recursos para la gestión de la igualdad mediante la contratación de una asistencia técnica que dinamice y asesore en el contenido del nuevo Plan. Este Plan pretende ser un Plan hacia los beneficiarios de las ayudas, pero también hacia los mecanismos de gestión interna y del personal de la Agencia e incluirá, por primera vez, otras dimensiones aparte del género.

#	ACTIVIDAD	INDICADOR	VALOR OBJETIVO	CUMPLIMIENTO
6.4.1	Asignación de competencias y estructura de la Unidad de igualdad	Resolución del director AEI	1	100%
6.4.2	Reuniones de la Unidad de Igualdad	Nº de reuniones de coordinación	3	100%
6.4.3	Elaboración del Plan de Igualdad de la AEI 2024-2026	Aprobación del Plan de igualdad por el Consejo Rector	1	100%

3 OTROS DATOS RELEVANTES DE LA AGENCIA PARA 2024

RECURSOS HUMANOS.

El personal de la Agencia Estatal de Investigación a 1 de enero de 2024 incluido en la RPT es el que se detalla a continuación.

Unidad	Nº Puestos de trabajo		RPT
	Cubiertos	Vacantes	Total
Unidad de Apoyo	9	2	11
Secretaría General	31	14	45
División de Coordinación, Evaluación y Seguimiento Científico y Técnico	4	6	10
Subdivisión de Coordinación y Evaluación	17	6	23
Subdivisión de Programas Temáticos Científico-Técnicos	26	7	33
Subdivisión de Programas Científico-Técnicos Transversales, Fortalecimiento y Excelencia	20	9	29
División de Programación y Gestión Económica y Administrativa	3	5	8
Subdivisión de Planificación y Gestión Administrativa	28	18	46
Subdivisión de Gestión Económica	14	4	18
Subdivisión de Seguimiento y Justificación de Ayudas	32	22	54
Subdivisión de Gestión de Ayudas de Fondos Europeos	16	4	20
TOTALES	200	97	297

RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

A la fecha de elaboración de este Plan de Actuación se desconoce cuál será el presupuesto final aprobado. En la actualidad, el presupuesto 2024 es el prorrogado de 2023, que se corresponde con lo que se detalla a continuación:

INGRESOS	Importe (miles de €)
Tasas, Precios públicos y otros ingresos	1.100,00
Transferencia corriente	29.984,02
Inversiones reales: Reintegros por operaciones de capital	30.000,00
Transferencia de capital	1.358.891,59
Activos financieros	20,00
Total ingresos	1.419.995,61

GASTOS	Importe (miles de €)
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	70,00
Transferencias de capital	823.666,84
Activos financieros	20,00
Inversiones reales PRTR	2.500,00
Transferencias de capital PRTR	562.006,05
Total gastos	1.419.995,61

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.

4 SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El seguimiento del Plan se efectuará en la forma que indica el artículo 23.1 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 recogerá, para cada una de las actividades, el resultado del valor real de ejecución de cada uno de los indicadores propuestos, así como la determinación del % de cumplimiento sobre el valor objetivo descrito en este Plan de Actuación Anual.

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