



2016-009 REV 1

Adoptado por el Consejo de Administración el 15 de marzo de 2016

Informe anual de actividades consolidado de la eu-LISA

2015

Índice

Análisis y evaluación del Consejo de Administración	3
Contexto jurídico	3
Evaluación a cargo del Consejo de Administración	4
Introducción	7
Resumen ejecutivo.....	9
Parte I. Los logros del año	15
Parte II (a) Dirección.....	29
2.1. Consejo de Administración	29
2.2. Acontecimientos más destacados	30
2.3. Gestión presupuestaria y financiera.....	31
2.4. Gestión de recursos humanos (RR. HH.).....	35
2.5. Evaluación por la dirección	42
2.6. Tareas de ejecución presupuestaria confiadas a otros servicios y entidades	43
2.7. Evaluación de los resultados de auditoría durante el año del informe.	43
2.7.1. <i>Servicio de Auditoría Interna (SAI)</i>	43
2.7.2. <i>Función de Auditoría Interna (FAI)</i>	44
2.7.3. <i>Tribunal de Cuentas Europeo (TCE)</i>	45
2.8. Seguimiento de las recomendaciones y planes de acción resultantes de auditorías	46
2.9. Seguimiento de las observaciones de la autoridad responsable de la aprobación de la gestión presupuestaria	48
Parte II (b) Evaluaciones externas (en su caso)	55
Parte III Evaluación de la efectividad de los sistemas de control interno	56
3.1. Gestión de riesgos.....	56
3.2. Cumplimiento y efectividad de las normas de control interno	56
Parte IV. Fiabilidad de la gestión	58
4.1. Revisión de los elementos que acreditan la fiabilidad	58
4.2. Reservas (en su caso).....	59
4.3. Conclusiones generales sobre la fiabilidad (en su caso)	60
ANEXOS 61	
Anexo I – Estadísticas de la actividad principal	61
Anexo II. Estadísticas de gestión financiera.....	62
Anexo III. Organigrama	66
Anexo IV. Cuadro de efectivos.....	71
Anexo V. Recursos humanos y financieros por actividad	74
Anexo VI. Anexos específicos relacionados con la Parte II	75
Anexo VII. Anexos específicos relacionados con la Parte III	83
Anexo VIII. Proyecto de cuentas financieras.....	89
Anexo IX. Objetivos e indicadores	92

Análisis y evaluación del Consejo de Administración

Contexto jurídico

El artículo 17 del Reglamento (UE) n.º 1077/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2011, por el que se establece una Agencia europea para la gestión operativa de sistemas informáticos de gran magnitud en el espacio de libertad, seguridad y justicia exige que el Director Ejecutivo presente al Consejo de Administración para su aprobación el proyecto de informe anual de actividades de la Agencia, previa consulta con los grupos consultivos, mientras que en el artículo 12 de ese mismo Reglamento se establece que, a más tardar el 31 de marzo de cada año, el Consejo de Administración aprobará el informe anual de actividades de la Agencia correspondiente al año anterior, comparando, en particular, los resultados logrados con los objetivos del programa de trabajo anual. Por otra parte, con arreglo al artículo 47 del Reglamento financiero marco, los ordenadores rendirán cuentas ante el Consejo de Administración del ejercicio de sus funciones mediante un informe anual de actividades consolidado.

Evaluación a cargo del Consejo de Administración

El Consejo de Administración de la eu-LISA ha analizado y evaluado el informe anual de actividades consolidado presentado por el Director Ejecutivo sobre los logros y los resultados de 2015. El Consejo reconoce el desempeño de la Agencia y señala en particular lo que sigue:



Observaciones generales

El Consejo de Administración:

- considera que el desempeño de la eu-LISA en 2015 es conforme con la base jurídica aplicable por la que se establece su mandato, así como con las metas y los objetivos consignados en su estrategia a largo plazo de 2014 a 2020;
- observa el elevado nivel de consecución de los objetivos anuales del Programa de trabajo anual de la Agencia en 2015, tanto en lo que atañe a los resultados logrados, como al rendimiento;
- reconoce que la Agencia cumplió con éxito su mandato a lo largo del ejercicio y, en algunos casos, alcanzó con creces los objetivos fijados en su Programa de trabajo anual, sobre todo en lo que se refiere al esfuerzo dedicado a mantener sus sistemas adaptados a la evolución de las prioridades políticas y los sucesos imprevistos durante el año;
- observa que el informe se centra fundamentalmente en las realizaciones y los resultados logrados por la Agencia a lo largo del ejercicio, más que en sus efectos. En cualquier caso, el Consejo subraya la importancia de los sistemas confiados a la Agencia como uno de los fundamentos del funcionamiento del espacio Schengen;
- reconoce que, además del cumplimiento de su mandato, la eu-LISA siguió asistiendo durante el año a la Comisión Europea en el proceso de evaluación de la Agencia, así como en la ejecución de las Agendas de Migración y Seguridad;
- reconoce asimismo la importancia cada vez mayor de los sistemas confiados a la Agencia para el funcionamiento del espacio Schengen, y la necesidad de que esta reciba los recursos humanos y financieros adecuados.

Observaciones sobre los principales logros estratégicos y operativos de las políticas

El Consejo de Administración:

- reconoce los esfuerzos de la Agencia por ejecutar el Programa de trabajo anual de 2015 en el marco de las limitaciones de los recursos humanos existentes; aunque un reducido número de objetivos menores no se alcanzaron plenamente, el Consejo considera satisfactorio el desempeño de la eu-LISA;
- considera en general que el modo en que la Agencia gestionó una carga de trabajo notablemente superior debido a la afluencia de migrantes en la UE fue muy adecuado;
- incide en la elevada importancia del proyecto piloto para la iniciativa «Fronteras Inteligentes», llevado a la práctica por la Agencia, así como la manera eficiente y eficaz en que esta organizó y ejecutó dicho proyecto. Sus resultados acreditan la capacidad de las tecnologías modernas para facilitar una gestión de las fronteras más eficiente y eficaz en el espacio Schengen;
- considera adecuadas las acciones realizadas por la Agencia para gestionar el sistema Eurodac y reforzar su capacidad en respuesta a la crisis migratoria, al igual que el apoyo práctico y la contribución a los esfuerzos de los Estados miembros para abordar dicha crisis;

- destaca y valora positivamente el esfuerzo dedicado por la Agencia a potenciar la capacidad del Sistema de Información de Visados (VIS) y del Sistema de Correspondencia Biométrica (BMS) a lo largo del ejercicio, así como la culminación con éxito del despliegue mundial del VIS;
- reconoce la agilidad de la Agencia para atender las necesidades urgentes e imprevistas relacionadas con las evoluciones implementadas en el Sistema de Información de Schengen (SIS II) para afrontar el agravamiento de las amenazas terroristas y de seguridad en la UE;
- toma nota de la adopción de varias normas de aplicación con arreglo al artículo 110 del Estatuto de los funcionarios, necesarias para el normal funcionamiento de la Agencia;
- expresa su satisfacción por la adopción de la estrategia de lucha contra el fraude de la Agencia, y por la aprobación formal en 2014 de las normas de control interno por parte del Consejo de Administración, y su posterior ejecución en 2015 por la Agencia;
- acoge favorablemente el desarrollo ulterior de las capacidades internas de la Agencia en lo que atañe a la planificación y el seguimiento del presupuesto, con el fin de garantizar una gestión prudente de los recursos financieros de la eu-LISA. El nivel global de ejecución de los compromisos y los pagos alcanzó el 99 %;
- expresa su satisfacción con el alto grado de cumplimiento de las normas de control interno adoptadas, reconocido asimismo en las auditorías efectuadas durante el ejercicio, y con el hecho de que no se formularan recomendaciones críticas al respecto;
- expresa su satisfacción en cuanto a la ejecución de la estrategia de comunicación externa de la Agencia y la colaboración con los diferentes grupos de partes interesadas;
- expresa su satisfacción además por lo que se refiere a la ejecución de la estrategia de formación de la Agencia y la organización de la formación sobre el uso técnico de los sistemas, e incide en el elevado número de tales cursos docentes, así como en la alta tasa de participación y el nivel de satisfacción manifestado por los Estados miembros.

Evaluación del Consejo de Administración sobre la gestión de la Agencia

El Consejo de Administración, reconociendo los resultados obtenidos por la Agencia en 2015, y considerando que se trata tan solo de su tercer año de funcionamiento, expresa su gran satisfacción con la calidad de la gestión de la eu-LISA.

Variaciones en el uso de los recursos humanos y financieros respecto al plan

El Consejo de Administración considera:

- que el presente informe proporciona garantías suficientes de que la Agencia utiliza los recursos (de personal y presupuestarios) con arreglo al fin para el que se dotaron y de conformidad con el Programa de trabajo anual de 2015;
- que todas las variaciones en el uso de los recursos están justificadas, teniendo en cuenta los resultados logrados por la Agencia y las conclusiones de las auditorías efectuadas.

Indicadores de rendimiento

El Consejo de Administración reconoce que la Agencia, siendo una organización en su fase de puesta en marcha, logró avances significativos en 2015 hacia la definición de un conjunto exhaustivo de indicadores de rendimiento institucional. Dicho conjunto de indicadores fue adoptado por el Consejo de Administración en marzo de 2015, por lo que no se ha podido rendir cuentas de su ejecución.

Entorno de riesgos y controles

El Consejo de Administración reconoce que:

- los principales riesgos para la organización, que podrían poner en peligro la ejecución del Programa de

trabajo anual, se han identificado y se han adoptado medidas preventivas y atenuantes adecuadas;

- los sistemas de control interno y de gestión funcionan adecuadamente, teniendo en cuenta los resultados logrados por la Agencia y las conclusiones de las auditorías efectuadas.

Fiabilidad y reservas formuladas por el ordenador

El Consejo de Administración:

- considera que se han sentado las bases necesarias de la fiabilidad;
- considera además que se han adoptado las medidas adecuadas y apropiadas para abordar toda deficiencia grave identificada en materia de gestión y control;
- toma nota de la declaración de fiabilidad del ordenador y de la ausencia de reservas consignadas en la misma;
- toma nota asimismo de que la eu-LISA no ha aplicado aún la presupuestación por actividades, por lo que la información sobre el uso de recursos humanos y financieros por actividad en 2015 no se encuentra disponible.

Recomendaciones

El Consejo de Administración, considerando la información consignada en el presente informe, anima a la Agencia en 2016 a:

- mantener y ampliar cuando resulte posible el apoyo y las aportaciones pertinentes a los Estados miembros en los ámbitos de la gestión de fronteras y de la migración, y de la lucha contra la delincuencia transfronteriza y el terrorismo en el marco de la cooperación judicial y policial;
- que siga optimizando su sistema de control interno, sobre todo en lo que atañe a la planificación y el seguimiento presupuestarios;
- continuar con la ejecución y el desarrollo de las normas de control interno (NCI), prestando especial atención a la eficiencia de los procesos internos y al ulterior desarrollo de las competencias y las destrezas de los miembros de la plantilla;
- procurar el seguimiento pertinente de las conclusiones de su estructura de auditoría interna;
- agilizar los preparativos para la introducción de la gestión por actividades como asunto prioritario.

Conclusión

El Consejo de Administración se declara satisfecho con el desempeño general de la eu-LISA en 2015 y el nivel de consecución de las metas, objetivos y resultados establecidos en su Programa de trabajo anual, así como con el grado y la idoneidad de la utilización de los recursos humanos y financieros disponibles.

El Consejo de Administración expresa su agradecimiento al Director Ejecutivo y su personal por su compromiso y los logros alcanzados a lo largo del ejercicio.

Filip PYNCKELS, Presidente del Consejo de Administración

Introducción

La Agencia Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia se creó en virtud del Reglamento (UE) n.º 1077/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2011 (DO L 286 de 1.11.2011, p. 1), que entró en vigor el 21 de noviembre de 2011, en el que se dispone que la Agencia asumirá sus responsabilidades fundamentales a partir del 1 de diciembre de 2012. La eu-LISA es responsable de la provisión y la gestión de sistemas informáticos de gran magnitud en los ámbitos del asilo, la gestión de fronteras y la aplicación de la ley.

La Agencia debe garantizar la gestión operativa del Sistema de Información de Schengen (SIS II) que, desde su establecimiento, ha constituido la principal medida compensatoria para la eliminación de los controles fronterizos internos en el espacio Schengen y desempeña un importante papel en la tarea de garantizar un cierto nivel de seguridad en el espacio de libertad, seguridad y justicia, y de facilitar la libre circulación de personas. El Sistema de Información de Visados (VIS), que permite el intercambio de datos sobre visados para estancias de corta duración entre los Estados de Schengen y facilita la ejecución de la política común de visados de la UE al prevenir la práctica del «visa shopping» o búsqueda de un visado de conveniencia, contribuir a la lucha contra la migración irregular, y proporcionar procedimientos transparentes y agilizados a los viajeros de buena fe. Al VIS le acompaña el Sistema de Correspondencia Biométrica (BMS), que realiza cotejos de huellas, y el sistema Eurodac, que comprende la base de datos europea sobre dactiloscopia (huellas dactilares). Estos dos instrumentos, de manera conjunta, facilitan la aplicación del Reglamento de Dublín, al ayudar a determinar el país responsable de la evaluación de una solicitud de asilo dirigida a la UE o a los Estados asociados al sistema de Dublín (Noruega, Islandia, Suiza y Liechtenstein). Desde su creación en 2003, Eurodac se utiliza para fines relacionados con el asilo únicamente. El 20 de julio entró en vigor el Reglamento refundido (n.º 603/2013) que permite el acceso al sistema a las fuerzas policiales nacionales, así como a Europol. Las posibilidades de acceso se conceden a las autoridades policiales con sujeción a unas condiciones rigurosas, a efectos de la prevención, la detección y la investigación de actos terroristas e infracciones penales graves. Por otra parte, la Agencia también es responsable de la gestión operativa de la red de infraestructuras de comunicación para SIS II, VIS y Eurodac, así como de la supervisión, la seguridad y la coordinación de las relaciones entre los Estados miembros y el proveedor de servicios de red pertinente. La Comisión Europea sigue encargándose de la gestión del contrato de provisión de la infraestructura de comunicación (la red sTESTA debe migrar a una nueva red, la TESTA-ng, en 2016).

La Agencia es responsable asimismo de DubliNET y VISION. La sustitución de esta última por VIS Mail 2, como única red de comunicaciones para el intercambio de mensajes tras la plena implantación del VIS, está prevista para el primer trimestre de 2016.

La **misión** de la Agencia es ***procurar de manera continua la generación de valor añadido para los Estados miembros, facilitando a través de la tecnología sus esfuerzos a favor de una Europa más segura.***

Nuestra **visión** consiste en cumplir nuestra **misión**:

- mediante la provisión de servicios y soluciones eficaces y de alta calidad a nuestros interlocutores;
- ganándonos su confianza mediante la adecuación continua de las capacidades de la tecnología a las necesidades cambiantes de los Estados miembros;
- mediante el crecimiento como centro de excelencia.

Los valores esenciales que impulsan y fundamentan todas las actividades operativas y el desarrollo estratégico de la Agencia son los que siguen:

- responsabilidad: aplicar marcos sólidos de gobernanza, una buena gestión financiera y operaciones

rentables;

- transparencia: facilitar la comunicación periódica y abierta con las principales partes interesadas de la Agencia, y procurar su participación en un diálogo continuo a fin de definir la estrategia a largo plazo para el desarrollo de la eu-LISA;
- excelencia: disponer de la estructura organizativa correcta, el personal adecuado y los procesos pertinentes para garantizar la continuidad del servicio a los Estados miembros;
- continuidad: garantizar que la Agencia aprovechará al máximo su pericia, sus conocimientos y las inversiones realizadas por los Estados miembros, y que continuará desarrollándolos;
- trabajo en equipo: capacitar a cada miembro de los equipos para que pueda aprovechar al máximo sus conocimientos y experiencia, contribuyendo así al éxito común;
- orientación al cliente: garantizar que la Agencia se adapte en todo momento a las necesidades y peticiones de sus interlocutores.

Resumen ejecutivo



2015 fue un ejercicio significativo en la existencia de la Agencia. La UE tuvo que hacer frente a numerosos retos de gravedad en el área de la justicia y los asuntos de interior, desde un acusado incremento del número de migrantes irregulares y solicitantes de asilo llegados a Europa, a un notable aumento de los atentados terroristas y otras formas de delincuencia organizada grave. Las instituciones de la UE adoptaron en 2015 unos documentos de programación en los que se reflexiona sobre las amenazas que afectan a la seguridad interna de la Unión, y se formulan políticas y recomendaciones operativas para afrontar los retos planteados. Entre otros documentos, la Agenda Europea de Migración y la Agenda Europea de Seguridad se publicaron en el primer

semestre de 2015, sobre la base de los logros alcanzados hasta la fecha y procurando la consecución de sinergias respecto a iniciativas futuras. En las actividades de la eu-LISA se tuvieron en cuenta los objetivos y las tareas contemplados en estos documentos de carácter político, que ejercieron una fuerte influencia en las operaciones de la Agencia a lo largo del año. En su esfuerzo por contribuir a los nuevos avances y a la atención de necesidades en el ámbito de la justicia y los asuntos de interior, la eu-LISA tuvo que ir más allá del alcance original de las actividades establecidas en el Programa de trabajo anual.

Asimismo, en sus actividades, la Agencia se atuvo a las conclusiones del Consejo sobre la lucha contra el terrorismo de 20 de noviembre de 2015, en las que se insta a los Estados miembros a ejecutar de inmediato los controles sistemáticos y coordinados necesarios en las fronteras exteriores, también sobre aquellos ciudadanos a los que asiste el derecho de libre circulación. En esas mismas conclusiones se invita a los Estados miembros, en el contexto de la crisis migratoria actual, a llevar a cabo un registro sistemático, con inclusión del control de las huellas dactilares, de los ciudadanos de terceros países que acceden de manera ilegal al espacio Schengen, y a efectuar controles de seguridad sistemáticos sirviéndose de las bases de datos pertinentes, y en particular, de SIS II y VIS. La eu-LISA colaboró a diario con los Estados miembros para garantizar el funcionamiento operativo y la adecuada capacidad de estos sistemas informáticos, con el fin de atender las necesidades de los Estados miembros.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la Agencia, la Comisión, en continua consulta con el Consejo de Administración, llevó a cabo una evaluación de las acciones de la eu-LISA. El informe final de tal evaluación se presentará al Consejo de Administración en marzo. Con arreglo al Reglamento constitutivo de la Agencia, en dicha evaluación se examinó el modo en que la eu-LISA contribuye a la gestión operativa de los sistemas informáticos de gran magnitud y su papel en el contexto de una estrategia de la Unión Europea encaminada a establecer un entorno informático coordinado, eficaz desde el punto de vista de los costes y coherente a escala de la Unión en los próximos años. No obstante, dado que no existe la estrategia referida, el Consejo de Administración de la eu-LISA ha convenido en excluir este elemento de las especificaciones de la evaluación. La Agencia garantizará un adecuado seguimiento de las conclusiones y las recomendaciones que se deriven de la evaluación externa mediante un plan de acción adoptado por el Consejo de Administración. Sin perjuicio del resultado de la primera evaluación, la Agencia confía en que este ejercicio contribuya de manera estimable al ulterior desarrollo de su mandato.

Actividades y objetivos

La ejecución del Programa de trabajo anual de 2015 puede considerarse un gran éxito, ya que prácticamente todas las actividades se ejecutaron conforme a lo previsto y se alcanzaron los objetivos pertinentes.

En 2015, ateniéndose en buena medida a la evolución en el ámbito de la justicia y los asuntos de interior y, en

especial, a las prioridades establecidas en la Agenda Europea de Migración¹ y la Agenda Europea de Seguridad², la eu-LISA continuó con el elevado nivel de desempeño de sus obligaciones relacionadas con la gestión operativa de SIS II, Eurodac y VIS/BMS. Los sistemas se mantuvieron operativos y a disposición de los Estados miembros de manera permanente, conforme a lo previsto.

Al mismo tiempo, se abordaron diversos cambios que exigieron un esfuerzo significativo por parte de la Agencia para conseguir que las capacidades de los sistemas se adecuen en todo momento a la evolución de las necesidades de los Estados miembros y a la demanda derivada de los acontecimientos políticos en la UE. En concreto:

- Se realizaron varias mejoras en el SIS II para afrontar el aumento de las amenazas terroristas y de seguridad en la UE. La más importante fue incorporar la funcionalidad necesaria para habilitar el registro de combatientes extranjeros en el sistema. Por otra parte, se culminó con éxito un estudio técnico sobre la implementación de capacidades biométricas en el sistema.
- La capacidad del Sistema de Información de Visados (VIS) se duplicó con creces. Asimismo, el rendimiento del Sistema de Correspondencia Biométrica (BMS) se ha elevado en más de seis veces. Ambos avances constituyeron una condición previa clave para la culminación con éxito del despliegue mundial del VIS, que se logró a finales de noviembre. Concretamente, el despliegue del VIS en la región 18 (Rusia) tuvo lugar el 18 de septiembre de 2015; en la región 19 (China, Japón, Mongolia, Corea del Norte, Corea del Sur, Taiwán), el 12 de octubre de 2015; en la región 20 (Bangladés, Bután, India, Maldivas, Nepal, Pakistán, Sri Lanka), el 2 de noviembre de 2015; y en las regiones 21 a 23 (Andorra, Santa Sede, Mónaco, San Marino, Irlanda, Reino Unido y todos los Estados miembros del espacio Schengen), el 20 de noviembre de 2015. Como consecuencia, todas las autoridades consulares de los Estados miembros se encuentran conectadas ya al VIS a escala mundial y, por tanto, el despliegue previsto en las oficinas consulares ha finalizado. El 15 de diciembre, el VIS procesó su solicitud de visado número 20 millones, lo que representa en torno a 1 000 millones EUR en ingresos no fiscales para los Estados miembros desde su puesta en funcionamiento el 11 de octubre de 2011. Además, se concluyeron con éxito los preparativos para la transición de VISION a VIS Mail 2. Se llevaron a cabo actividades adicionales para la integración de Croacia en SIS II y VIS en el plano técnico.
- En el área de migración, se aplicó con éxito el Reglamento refundido sobre Eurodac y, el 20 de julio de 2015, se puso en marcha el sistema Eurodac refundido con arreglo al Reglamento (UE) n.º 603/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013. La capacidad de Eurodac se elevó a 5 millones de registros de huellas dactilares, a lo que hay que añadir la ampliación de una funcionalidad del sistema y el entorno de prueba mejorado. Durante la ejecución del proyecto, la eu-LISA fue más allá del ámbito de actividades previsto originalmente y prestó apoyo de manera proactiva y oportuna a los Estados miembros que tuvieron dificultades para cumplir el plazo límite de la implantación. El rendimiento se elevó asimismo a 15 000 operaciones por día y hasta 1 000 transacciones por hora. Con el fin de asistir a los Estados miembros en el uso del sistema Eurodac refundido, se impartieron además varias sesiones de formación.
- La Agencia, que procuró un estrecho seguimiento de la evolución en el área de la migración irregular en la UE en el segundo semestre del ejercicio, emprendió acciones urgentes para reforzar adicionalmente la capacidad de Eurodac y mantener el sistema en condiciones de atender el significativo incremento de registros de solicitantes de asilo y migrantes irregulares. Asimismo, apoyando de manera proactiva la ejecución de la iniciativa «Hotspot», la Agencia puso en marcha un proyecto piloto en Grecia, en colaboración con Frontex y la EASO, encaminado a establecer medidas técnicas y organizativas para elevar

¹http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_es.pdf

² http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_en.pdf

la eficiencia del proceso de registro.

En apoyo de la labor realizada por la Comisión Europea para avanzar en el desarrollo de la propuesta «Fronteras Inteligentes», la Agencia emprendió un importante proyecto piloto en 2015. Se trataba de poner a prueba en un entorno real diversas opciones técnicas identificadas en el estudio elaborado para SES y PRV³, respecto al impacto en los procesos de gestión de fronteras, la precisión y la eficacia. El citado proyecto se organizó y ejecutó con la ayuda de 12 Estados miembros y en 18 puestos fronterizos de toda la UE. La eu-LISA procuró asimismo la participación en las fases tanto de preparación, como de ejecución, de varias instituciones de la Unión y otras agencias, como el Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD), la Agencia de los Derechos Fundamentales (FRA) y Frontex. Con la fase de preparación se pretendió contribuir a la definición de las mejores soluciones técnicas para lograr unos procesos de control fronterizo más rápidos y seguros, respetando los más elevados principios de la protección de datos, así como los derechos fundamentales. El proyecto piloto confirmó la viabilidad (respecto a la precisión, la eficacia y la repercusión) del despliegue de tecnología biométrica en las fronteras exteriores de Schengen para aumentar la eficiencia de los procesos de gestión fronteriza. Dependiendo de la elección de identificadores biométricos, el uso de la biometría prolonga en una medida relativamente escasa el proceso de cruce de fronteras. Los resultados de dicho proyecto son representativos y concluyentes, dado el amplio apoyo prestado por los Estados miembros al mismo, el número de los casos de prueba llevados a cabo respecto a todo tipo de fronteras, y el volumen de datos estadísticos acreditativos recabados. El informe final del proyecto se remitió a la Comisión Europea según lo previsto y se publicó el 11 de diciembre. Sus resultados contribuyen de manera muy relevante a la culminación de la propuesta jurídica actualizada «Fronteras Inteligentes», que adoptará previsiblemente la Comisión Europea en el primer trimestre de 2016.

La provisión de redes e infraestructuras disponibles, fiables y seguras para los sistemas gestionados se procuró con éxito a lo largo del período de referencia. La red fue objeto de seguimiento para garantizar la seguridad de la infraestructura de comunicación, los servicios se prestaron conforme a los acuerdos de nivel de servicio (ANS), y los informes al respecto se elaboraron dentro del plazo y con la calidad deseada. Se previeron actividades para el seguimiento posterior a la migración y la optimización de TESTA-ng. El proyecto en su conjunto se ha demorado 24 meses debido a un retraso en la firma de determinados contratos entre la Dirección General de Migración y Asuntos de Interior y T-systems. En cualquier caso, la Agencia continuó con su labor de apoyo al proceso.

La seguridad también siguió evolucionando en 2015 y se desarrolló un marco de seguridad y continuidad de las actividades con arreglo a las ISO 27001 y 22301. La protección de datos en la Agencia se consolidó mediante la organización de nuevas sesiones de sensibilización y la elaboración de documentos de política y procedimientos en materia de violación de datos, un plan de acción y un programa de trabajo.

La Agencia siguió elaborando los informes y estadísticas que exige la legislación, e impartiendo la formación necesaria sobre los sistemas a los Estados miembros. En el ámbito de la formación sobre el uso técnico de los sistemas, se organizó un elevado número de tales sesiones de instrucción, con una elevada tasa de participación y un alto nivel de satisfacción por parte de los Estados miembros.

Con el fin de continuar con el desarrollo hacia la constitución del Centro de Excelencia, el Comité de Dirección de la Agencia adoptó el marco de gestión de servicios de tecnología de la información (GSTI), que formalizó diversos procesos operativos fundamentales. Los catálogos de servicios operativos e institucionales se combinaron en un único catálogo de servicios común.

Los esfuerzos dedicados por la eu-LISA al seguimiento de los avances tecnológicos que atañen a su mandato dieron

³ Estudio técnico impulsado por la Comisión y encaminado a identificar y evaluar las opciones y soluciones más adecuadas y prometedoras, así como las estimaciones de costes para llevar a la práctica el paquete «Fronteras Inteligentes». Este estudio se entregó a finales de 2014.

lugar a la elaboración de un informe sobre la biometría en los sistemas informáticos de gran magnitud, y los conocimientos recabados se aplicaron en el estudio sobre biometría del SIS II de la Agencia, así como en el informe final del proyecto piloto «Fronteras Inteligentes». Con el fin de procurar el seguimiento de tales avances y potenciar la adquisición de conocimientos en las áreas pertinentes, se adoptaron diversos enfoques, incluida la investigación documental, la asistencia a cursos y conferencias y la consulta a expertos. En esta última actividad en particular, se redoblaron los esfuerzos en 2015 respecto a ejercicios anteriores, con la organización de dos mesas redondas de ámbito sectorial centradas en las tecnologías para el control de fronteras y en los avances de vanguardia en el terreno de la seguridad informática, el software, la provisión de servicios y la infraestructura de hardware. La numerosa asistencia de expertos a ambos eventos (más de 40 entidades, incluidas empresas del sector, órganos de los Estados miembros e instituciones y agencias europeas, estuvieron representadas en el evento de Tallin sobre control de fronteras) pone de relieve el grado de interés existente en estas actividades y el volumen de conocimientos que se comparte, y demuestra los progresos de la Agencia en su afán por convertirse en un eje para el intercambio de conocimiento.

Se extendieron las alianzas con otras agencias, en particular con aquellas que desarrollan su actividad en los ámbitos de la justicia y los asuntos de interior. Al inicio de 2015, la eu-LISA había establecido acuerdos de trabajo con varias agencias de JAI: CEPOL (el acuerdo de trabajo con CEPOL se suscribió en 2013), Frontex y la EASO (ambos acuerdos se habían firmado en 2014). En 2015, la Agencia negoció un Memorando de Entendimiento con Europol (pendiente de firma) y adoptó medidas para establecer acuerdos de trabajo formales con la FRA y Eurojust. La colaboración con las agencias asociadas resulta crucial desde el punto de vista de la generación de sinergias entre las entidades que actúan en ámbitos vinculados entre sí, y de la identificación de otros campos en los que pueda añadirse valor a los trabajos en curso con la ayuda de los conocimientos técnicos especializados y los recursos existentes. Por otra parte, en 2015, la eu-LISA coordinó la cooperación de nueve agencias de justicia y asuntos de interior en el marco de la red específica constituida por estos órganos, al ejercer la presidencia anual de la red.

Las comunicaciones externas e internas se reforzaron tanto para mejorar la imagen de la Agencia, como para consolidar su cultura institucional. Todos los objetivos establecidos respecto a las acciones de comunicación se alcanzaron con éxito, lo que reforzó de manera concreta la visibilidad de la eu-LISA ante los ciudadanos de la UE y diversos agentes fundamentales a escala institucional y nacional de la Unión. Los principales logros tuvieron que ver con la ejecución con éxito de la campaña de información sectorial sobre la fase de pruebas del proyecto piloto «Fronteras Inteligentes», con la tarea de destacar la cooperación generadora de valor añadido llevada a cabo por la Red de Agencias de Justicia y Asuntos de Interior bajo la presidencia de la eu-LISA en 2015, y con la intensificación de las relaciones con las partes interesadas de los sectores público y privado, mediante acciones de comunicación combinadas en forma de mesas redondas y una conferencia anual a gran escala.

Respecto a la comunicación sobre el proyecto piloto «Fronteras Inteligentes», la Agencia se atuvo rigurosamente a los requisitos establecidos en el artículo 8 (visibilidad de la financiación de la Unión) del acuerdo de delegación entre la Comisión y la eu-LISA en relación con las tareas de la fase de pruebas de dicho proyecto. Todas las iniciativas de comunicación e información observaron estrictamente la estrategia en cuanto a los grupos establecidos como objetivo, los plazos y los productos o servicios. Con el fin de promover la sensibilización de los viajeros y los guardias de fronteras que participaron en la fase de pruebas del proyecto piloto, se redactaron, editaron y difundieron publicaciones en papel y en línea, así como otro material promocional, en los 12 Estados miembros participantes y los 18 puestos fronterizos. Como complemento del informe final se distribuyó un folleto informativo publicado en tres lenguas para lograr una mayor difusión y, de este modo, reforzar la sensibilización.

En 2015, la eu-LISA incorporó nuevas herramientas de comunicación audiovisual y plataformas en línea para gestionar las relaciones públicas y con las partes interesadas de un modo más atractivo e interactivo. La Agencia coordinó la producción y la divulgación, aparte de la estrategia de distribución, de un vídeo institucional concebido para mostrar el valor añadido de las agencias de JAI en la consecución de importantes metas para Europa y sus

ciudadanos de un modo eficiente. La Agencia estuvo presente asimismo en los canales europeos más vistos (Euronews, BBC, TV France) y fue objeto de una cobertura objetiva y positiva que alcanzó a millones de espectadores.

La eu-LISA aplicó además con éxito un enfoque específico en materia de comunicación, con el fin de consolidar las relaciones con expertos de los sectores público y privado. Al igual que las mesas redondas sectoriales mencionadas anteriormente, la dimensión de la conferencia anual fue superior a la de ocasiones anteriores y atrajo a participantes procedentes de 25 países de todo el mundo, así como una notable atención en línea (la conferencia se retransmitió por *streaming* en Internet y un hilo en Twitter hizo posible un intercambio significativo de puntos de vista entre los participantes presenciales y remotos del evento). Gracias a la excelente organización de estas actividades, se amplió y reforzó el alcance de los contactos establecidos como objetivo.

En 2015, la eu-LISA asumió la presidencia de la Red de Agencias de Justicia y Asuntos de Interior. Sobre la base de unas prioridades convenidas en común, las nueve agencias emprendieron diversas iniciativas conjuntas a lo largo del ejercicio, encaminadas a:

- mejorar la coordinación de la facilitación de datos contrastados por parte de las agencias de JAI al debate sobre políticas a escala de la UE;
- procurar que las actividades operativas de las agencias de JAI, así como la cooperación operativa bilateral y multilateral de estas entidades, sigan siendo conformes con los objetivos políticos y las necesidades específicas de la UE y los Estados miembros en los respectivos ámbitos de competencia de dichas agencias, y en el marco de sus mandatos;
- promover una estrategia de comunicación externa coherente de las agencias de JAI respecto a las instituciones de la UE, con el objetivo de potenciar asimismo la coherencia de las actividades de dichas agencias respecto a las instituciones de la Unión;
- reforzar la visibilidad de las agencias de JAI respecto a las instituciones y los órganos de la UE, los Estados miembros y el público en general, con el fin de poner de relieve más eficazmente la importancia de las acciones de estas agencias para los ciudadanos, informando sobre los servicios que prestan y las herramientas que ofrecen.

En lo que atañe a la gestión de recursos, el personal de la Agencia lleva a cabo sus actividades de conformidad con la legislación y la normativa aplicables, trabajando de un modo abierto y transparente y alcanzando el nivel elevado previsto en cuanto al cumplimiento de los estándares éticos y profesionales. La Agencia sigue mejorando su eficiencia y su desempeño financiero, lo que se refleja a lo largo del presente informe, entre otros factores, en la continuidad de unos niveles elevados de utilización de los pagos y los compromisos presupuestarios.

Por último, en lo que se refiere a la eficacia de los controles internos, la Agencia ha establecido un proceso interno para la revisión, la evaluación y la comunicación continuas de la eficacia de sus normas de control interno. Además, se ha designado a un coordinador de control interno. Por otro lado, la Agencia ha adoptado medidas encaminadas a promover la eficiencia de sus sistemas de control interno en los ámbitos de la gestión financiera, la evaluación del personal y el establecimiento de objetivos. Ha examinado y abordado asimismo, de manera sistemática, las observaciones y recomendaciones formuladas por el Servicio de Auditoría Interna de la Comisión Europea y el Tribunal de Cuentas Europeo.

Principales cuestiones planteadas al Consejo de Administración

En 2015, la Agencia mantuvo su estrecha y constructiva colaboración con el Consejo de Administración. Además de los puntos aprobados por el Consejo con arreglo a sus funciones establecidas en virtud del Reglamento constitutivo, la Agencia ha sometido a la atención de dicho órgano todos los asuntos de riesgo y control significativos identificados durante el período considerado en el informe, y en la parte II del documento se ofrece más información pormenorizada al respecto.

Ejecución del presupuesto

En 2015, la eu-LISA gestionó un presupuesto de 67,6 millones de euros, recibidos de la subvención de la UE. A finales del ejercicio de 2015, la Agencia mantenía su elevada tasa de ejecución presupuestaria:

- 99,7 % respecto a los créditos de compromiso;
- 99,4 % en cuanto a los créditos de pago, incluida la prórroga de gastos administrativos a 2016.

Recursos Humanos

Se adoptó la estrategia de RR. HH. y la política de retención de personal que guiarán las actividades en el ámbito de la gestión de recursos humanos durante los próximos 3 a 5 años. A finales de 2015, la Agencia contaba en su plantilla con 135 miembros a tiempo completo (117 agentes temporales (AT), 12 agentes contractuales (AC), 6 expertos nacionales en comisión de servicios (ENCS) y 5 interinos). La rotación de salida de personal se situó en torno al 4 %, ya que cinco empleados abandonaron la organización en 2015. El promedio de jornadas de formación por persona en 2015 alcanzó los 10,8 días.

Evaluación por la dirección

La dirección de la Agencia considera con razonable seguridad que, en general, se aplican controles adecuados y que estos funcionan conforme a lo previsto; que los riesgos son objeto de las medidas de seguimiento y atenuación apropiadas, y que se han puesto en práctica las mejoras y optimizaciones necesarias.

Resultados de las auditorías

No se formularon recomendaciones críticas a la Agencia durante las auditorías realizadas a lo largo del ejercicio por parte del Tribunal de Cuentas, diversos auditores externos independientes y la estructura de auditoría interna de la Agencia. El resto de recomendaciones se atendió mediante los planes de acción pertinentes y oportunos.

Riesgos

En 2015 se identificó un total de ocho riesgos institucionales de relevancia. Se ha establecido un plan de respuesta para abordarlos.

Krum GARKOV, Director Ejecutivo

Parte I. Los logros del año

Actividades en el marco del objetivo estratégico 1: «Contribuir de forma significativa a las políticas en materia de libertad, seguridad y justicia en Europa y actuar como facilitador de las mismas»

Gestión operativa de los sistemas

Los sistemas que gestiona la eu-LISA constituyen uno de los fundamentos del funcionamiento del espacio Schengen. Por tanto, en 2015, la Agencia mantuvo sus esfuerzos para garantizar una gestión sostenible y fiable de los sistemas y las redes confiados a la organización, procurando su disponibilidad permanente para los Estados miembros y los países asociados, así como para otras partes interesadas pertinentes (Europol y Eurojust como usuarios del SIS).

Gestión operativa del SIS II

A lo largo del período objeto del informe, se prestaron servicios de gestión de aplicaciones de manera continua, con el fin de garantizar una disponibilidad ininterrumpida del SIS II. Las operaciones continuas del sistema central se han llevado a cabo con arreglo a los acuerdos de nivel de servicio (ANS). Por otra parte, se publicaron las nuevas versiones de los manuales de los operadores aprobadas por los grupos consultivos, se efectuaron pruebas de cumplimiento con los Estados miembros y se impartió la formación pertinente. Se realizó una actualización de la base de datos Oracle, de la versión 11.2.0.3 a la 11.2.0.4, con el fin de garantizar la continuidad de la compatibilidad con la base de datos SIS II. También se estableció un nuevo entorno de preproducción para garantizar la continuidad de las operaciones y la contingencia en la planificación global de las actividades del sistema SIS II.

Gestión operativa de VIS/BMS

En 2015, se prestaron servicios de gestión de aplicaciones de manera continua, con el fin de garantizar un servicio ininterrumpido de VIS/BMS con arreglo a los ANS. El principal evento en la gestión de estos sistemas consistió en el despliegue de una nueva versión del VIS en enero de 2015, que elevó el nivel de servicio técnico y el rendimiento para los usuarios hasta las 300 000 transacciones por hora. Asimismo, se realizaron varias mejoras en BMS 1.0 con el fin de optimizar y corregir las desviaciones que se habían observado debidas a una carga de entrada superior a la capacidad del sistema. Esto hizo posible que dicha carga se procese ahora de un modo más flexible. La actualización de la base de datos Oracle de la versión 11.2.0.3 a la 11.2.0.4 se efectuó en el entorno de producción y en todos los entornos de prueba. La solución para la gestión remota y flexible del sistema BMS con servidores terminales entre el emplazamiento primario y secundario se lanzó y se sometió a pruebas. La versión VIS 2.2/BMS 2.1.1 se lanzó en el cuarto trimestre de 2015, con modificaciones en la consulta de VIS Mail, un mecanismo de alerta O-FTE, diversas correcciones, funciones de auditoría y actualizaciones del firmware, así como distintos parches para FW, HP-UX, Linux y WebLogic. También se implementó la correlación del registro de VIS-BMS para mejorar el registro con fines de detección de problemas y seguimiento integrales (en 2016 se prevé una segunda implementación que corrija los problemas actuales imprevistos). Se efectuó una prueba de precisión del BMS y se impartió formación a los Estados miembros.

Gestión operativa de Eurodac

En lo que se refiere a la aplicación Eurodac, se prestaron servicios de gestión de manera permanente con el fin de garantizar un acceso ininterrumpido a los servicios de Eurodac con arreglo a los ANS en general, y un número limitado de transacciones urgentes se trataron en un plazo de respuesta superior al previsto en el ANS para este tipo de prioridad (1 hora). Debido a un incremento enorme e imprevisto de las transacciones en Eurodac derivadas de la afluencia de inmigrantes, se produjeron dos incidentes que ocasionaron una demora en el plazo de respuesta. Un cambio importante durante el período del informe fue el nuevo Reglamento refundido 603/2013 sobre Eurodac, en vigor desde el 20 de julio, que condujo a una actualización del sistema y a una optimización del entorno de prueba introducido con éxito en las operaciones. En el cuarto trimestre se llevaron a cabo eficazmente dos ampliaciones

importantes de capacidad para garantizar la adecuada ejecución de las operaciones y la continuidad de los servicios a los Estados miembros dado el enorme aumento del tráfico y de las transacciones en Eurodac (véanse asimismo las evoluciones de los sistemas). Se impartieron con éxito varias sesiones de formación sobre Eurodac a los Estados miembros.

Cabe subrayar que, en los tres sistemas, no se produjeron incidentes relevantes a lo largo del año que limitaran o impidieran su normal utilización por parte de los Estados miembros.

Evolución de los sistemas

Uno de los elementos esenciales de la misión de la eu-LISA consiste en mantener los sistemas confiados a la Agencia permanentemente adaptados a la evolución de las necesidades de los Estados miembros y a las exigencias relacionadas con la formulación de políticas. En 2015, la eu-LISA continuó dedicando esfuerzos a mejorar y ampliar las capacidades del sistema, en estrecha colaboración con los Estados miembros y la Comisión Europea.

Evolución del SIS II

En febrero de 2015, a raíz de la petición urgente de la Comisión Europea respecto al refuerzo del conjunto de herramientas a disposición de los Estados miembros para identificar a combatientes extranjeros, se introdujeron con éxito en el SIS II las mejoras funcionales pertinentes. El sistema nacional del Reino Unido se sometió a pruebas y se integró en SIS II, y la primera fase de la preparación técnica para la integración de Croacia también se lanzó y probó con éxito. Se emprendieron diversas actividades de mejora respecto a las cualificaciones del middleware orientado a mensajes (MOM), como JBOSS e IBM MQ. El sistema central se actualizó para tener en cuenta nuevos MOM para NL y SE. El despliegue de la versión 7.4.0, con los ajustes necesarios según el artículo 24 para el Reino Unido, también se llevó a cabo con éxito. Se preparó la versión 8.0.0, teniendo en cuenta las actividades relacionadas con la integración de Croacia, incluyendo por vez primera el intercambio de datos entre los elementos de SIRENE (DEBS) en la entrega. La Agencia participó en el estudio realizado por la DG Migración y Asuntos de Interior sobre la integración de la decisión de retorno en el SIS II, y el estudio técnico para la incorporación de un AFIS en el SIS II se entregó conforme a lo previsto en el cuarto trimestre, con el fin de iniciar la implementación en 2016. Se organizaron varios seminarios web con los Estados miembros (EM) con el fin de coordinar el lanzamiento en producción, tanto para el sistema central de SIS II, como para los sistemas nacionales, y de analizar las solicitudes de cambios. En 2015 se llevaron a cabo encuestas sobre el uso de la consulta del sistema central del SIS II y sobre la repercusión de los cambios en DEBS. Se efectuó el traspaso de DEBS. También se realizó en el cuarto trimestre un estudio sobre la incorporación de una tecnología activa en modo de espera en el SIS II.

Evolución de VIS/BMS

La segunda versión de VIS Evolution se lanzó en enero de 2015, con un aumento de la capacidad de proceso de carga hasta las 300 000 transacciones por hora (120 000 anteriormente).

Por lo que se refiere a BMS 2.1 (BMS Evolution fase 1), se culminó con éxito una campaña de pruebas de BMS en entornos de pruebas y de producción, y ambos se pusieron a disposición en mayo de 2015. Además, se llevaron a cabo diversas pruebas y optimizaciones. También se puso en marcha el proyecto BMS 2.2 (BMS Evolution fase 2) y la optimización del entorno de preproducción, con mejoras de la capacidad de la base de datos BMS de un máximo de 24 millones de registros a 60 millones en producción. En el marco de dicho proyecto, el entorno de preproducción se amplió al 40 % de BMS 2.2 Production en lo que respecta a la capacidad de la base de datos y la ejecución de transacciones. A finales de 2015 se habían adoptado las siguientes medidas: el informe de evaluación de impacto se había completado y aprobado, los contratos para la ejecución se habían suscrito y el hardware se había entregado. El proyecto avanzaba según lo previsto, en el marco de las restricciones convenidas. También se aprobaron el documento de puesta en marcha del proyecto y el plan maestro del proyecto, se culminó en parte la integración del hardware de la unidad central (UC) y la unidad central de apoyo (UCR), y se completó la estrategia de pruebas. Con el fin de atender el aumento de capacidad de BMS 2.1 y BMS 2.2, la eu-LISA emprendió la creación de una nueva solución de copias de seguridad y archivado. La instalación, la configuración y la campaña de pruebas se culminaron satisfactoriamente. El 20 de noviembre de 2015 se lanzó con éxito la solución de copia de seguridad y archivado en los entornos de producción, preproducción y pruebas.

La eu-LISA llevó a cabo una evaluación del impacto sobre posibles soluciones futuras para VIS - BMS Playground 2.0, en cuyo marco se impartieron varios seminarios técnicos con el contratista y se analizaron posibles soluciones técnicas. A finales de 2015, se finalizó la arquitectura técnica, se aceptaron el informe de evaluación de impacto y los documentos del plan rector de soluciones, y se suscribió el contrato para la implementación, mientras que la entrega del hardware sigue su curso. Aunque la planificación inicial indicaba que el entorno de pruebas se entregaría a finales de 2015, debido al cambio de prioridades de los proyectos en curso, se entregará en el segundo trimestre de 2016.

La evolución del VIS comprendió cuatro actividades principales: ampliación de la base de datos, asignación dinámica del VIS, evoluciones de la interfaz del VIS (cambios de Visa Code Plus) y preparativos para la integración de nuevos usuarios (Croacia). Respecto a la ampliación de la base de datos, se completó un estudio que contempla un aumento de la capacidad de tramitación de 40 a 60 millones de solicitudes de visado, con un incremento de la capacidad de almacenamiento al equivalente de 100 millones de solicitudes de visado, con el fin de prever un crecimiento más rápido una vez que se complete el despliegue. La ejecución de la asignación dinámica del VIS se ha pospuesto y se retomará previsiblemente más adelante. En cuanto a las evoluciones de la interfaz (cambios de Visa Code Plus), toda la documentación y las herramientas necesarias para los Estados miembros se han ido entregando con arreglo a los plazos convenidos (documento de control de la nueva interfaz, documentación de pruebas y herramienta del simulador de dominio central). Actualmente, todas las actividades del proyecto se atienen al calendario previsto, sin desviaciones. Se completaron la fase de creación y las pruebas de aceptación en fábrica (FAT). El informe FAT se presentó y se encuentra actualmente en revisión. Las pruebas de las soluciones del sistema en su fase 1 comenzaron conforme al plan establecido, y la fase 2 del proyecto, que comprende las actividades del tercer trimestre de 2016 al tercer trimestre de 2017, recibió la opinión positiva del Grupo Consultivo en octubre de 2015. La nueva versión del VIS estará disponible en el entorno de producción en abril de 2017 a más tardar. En lo que atañe a la integración de Croacia, se prepararon los instrumentos contractuales y se completó la fase de creación.

En el marco del proyecto VIS MAIL en su fase 2, se finalizaron las pruebas globales de VIS Mail 2 (funcionales y no funcionales). También se ha finalizado el traspaso del Centro de Operaciones de Seguridad (SoC) de sTESTA a la eu-LISA. La Agencia es ahora plenamente responsable de la gestión de la unidad de transmisión de VIS Mail. Los preparativos para la transición de VISION a VIS Mail 2 se llevaron a cabo en 2015 y concluyeron el 12.01.2016. Todos los Estados miembros declararon a la Comisión Europea y al Grupo Consultivo del VIS que estaban preparados; sin embargo, la Agencia mantiene sus reservas al respecto, ya que no todos los Estados miembros demostraron estar listos durante las pruebas. La eu-LISA sigue facilitando informes de situación al Grupo de Trabajo de VISION, al Grupo Consultivo del VIS, al Consejo de Administración y al Consejo de Transición, respectivamente.

En el marco del proyecto de Consulta de Schengen, se entregó el documento de descripción de pruebas globales a los Estados miembros, y las especificaciones técnicas del mecanismo de comunicación de VIS Mail fueron aceptadas por el Comité de SIS/VIS. Se completó la batería 5 de pruebas de integración de VIS Mail2 y se estableció el Consejo de Transición de VIS Mail. Se inició asimismo la fase 2 de VIS Mail (campaña de pruebas globales). Se actualizaron y entregaron el Manual de operaciones v1_04 de VIS, la Guía operativa de VIS Mail y las Directrices de transición de VISION VIS Mail2. También se efectuó el traspaso de la gestión de la unidad de transmisión de VIS Mail del SoC a la eu-LISA. En lo que se refiere a la gestión de cambios, se tramitaron varias solicitudes de cambio y se llevaron a cabo diversos seminarios web y reuniones.

Evolución de Eurodac

La capacidad del sistema Eurodac se reforzó para gestionar hasta 5 millones de registros de impresiones dactilares en 2015, sin interrupciones del servicio. El rendimiento del sistema se elevó a 15 000 operaciones por día y hasta 1 000 transacciones por hora. Se implantaron con éxito tres versiones del sistema central (SC) y se completaron las pruebas de aceptación entre el SC y los sistemas nacionales de los Estados miembros. Se prestó asistencia con carácter de urgencia a los Estados miembros que no pudieron preparar sus soluciones nacionales en plazo para una entrada en funcionamiento eficaz.

La eu-LISA mantuvo un estrecho diálogo con diversas partes interesadas sobre las futuras evoluciones y el apoyo de Eurodac (p. ej., en caso de modificaciones del marco jurídico debidas a la nueva agenda de migración) y sobre la

participación efectiva en las iniciativas entre las distintas agencias, como parte del enfoque relativo a los «puntos críticos» (*hotspots*). En el cuarto trimestre se realizaron con éxito dos importantes ampliaciones de capacidad de Eurodac, con el fin de garantizar que el sistema pueda atender el incremento enorme e imprevisto de migrantes irregulares y solicitantes de asilo en las fronteras exteriores de la Unión Europea. La eu-LISA asistió a los Estados miembros no conectados aún al sistema refundido (p. ej., Chipre) para facilitar la conexión al sistema con una solución temporal, hasta que dispongan de su nuevo sistema. Se mantuvo un estrecho diálogo con diversas partes interesadas sobre las futuras evoluciones y el apoyo de Eurodac (p. ej., en caso de modificaciones del marco jurídico debidas a la nueva agenda de migración) y sobre la participación efectiva en las iniciativas entre las distintas agencias, con arreglo al enfoque relativo a los «puntos críticos» (*hotspots*). La finalización del entorno de preproducción se aplazó a 2016, ya que ciertos elementos infraestructurales tuvieron que reutilizarse en ampliaciones de capacidad urgentes. El proceso de gestión del cambio para Eurodac se aplicó tras la entrada en funcionamiento del nuevo sistema refundido. Varios cambios técnicos se debatieron con los Estados miembros con el fin de llegar a un acuerdo sobre el enfoque y el plan de ejecución. Se organizaron con los Estados miembros diversas sesiones para evaluar las experiencias adquiridas respecto al proyecto de sistema refundido y a la solución NAP estándar, y se recabó información de referencia de gran utilidad que puede emplearse en proyectos futuros.

Infraestructura de redes y comunicaciones

En 2015, la Agencia siguió encargándose de la supervisión, la seguridad y la coordinación de las relaciones entre los Estados miembros y el proveedor de servicios de red pertinente en relación con la infraestructura de comunicaciones de Eurodac, VIS y SIS II. La Agencia comparte la responsabilidad de la gestión de la infraestructura de comunicaciones con la Comisión Europea, como se describe en la legislación aplicable y se detalla en el MdE entre la eu-LISA y la Comisión. La Agencia asume la responsabilidad operativa y presta apoyo y asistencia técnica para la aprobación técnica de los informes pertinentes, el seguimiento de determinadas reuniones, etc.

La tarea principal de la Agencia consiste en supervisar las redes gestionadas por la eu-LISA para garantizar la seguridad de la infraestructura de comunicaciones. En 2015 se prestaron servicios de red con arreglo a los niveles de servicio esbozados en los ANS pertinentes, y se entregaron además los informes de ANS mensuales de sTESTA de manera puntual y con la calidad convenida por contrato. La red gestionada por eu-LISA se sometió a diario a un seguimiento exhaustivo y los incidentes y problemas de seguridad se abordaron de conformidad con las políticas vigentes.

Por otro lado, la organización ha de garantizar una gestión efectiva de los contratos correspondientes a las redes prestadas por terceros. En este sentido, las actividades de gestión de contratos y proyectos siguieron garantizando la provisión de los servicios de red, con arreglo a una infraestructura gestionada de comunicaciones privadas y seguras (sTESTA) con el fin de sostener y asegurar el funcionamiento diario de los sistemas de operaciones de VIS, SIS II y Eurodac.

Por último, respecto a la infraestructura de redes y comunicaciones, se previeron las actividades correspondientes a las tareas de seguimiento y optimización posterior a la migración de TESTA-ng. El proyecto en su conjunto se ha demorado 24 meses debido a un retraso en la firma de determinados contratos entre la Dirección General de Migración y Asuntos de Interior y T-systems, y en el diseño y la ejecución de los servicios. De acuerdo con la nueva planificación, la migración a TESTA-ng está prevista para 2016. En cualquier caso, la Agencia continuó con su labor de apoyo al proceso. En este sentido, la eu-LISA llevó a cabo actividades preparatorias de la migración a TESTA-ng, que consistieron en la implementación de la segunda capa de encriptado del SIS II en la red de preproducción para los Estados miembros piloto, la ejecución de la actualización de la infraestructura de red de correo de SIRENE y el traspaso de la gestión operativa de los sistemas de VIS Mail del proveedor de sTESTA.

Desarrollo e implementación de nuevos sistemas

En 2015, la eu-LISA mantuvo su estrecha colaboración con la DG de Migración y Asuntos de Interior, y el apoyo a este órgano, para un ulterior desarrollo de la propuesta legislativa relativa a las fronteras inteligentes. El paquete «Fronteras Inteligentes» comprendía propuestas para la implementación de un sistema de entradas y salidas (SES) y un sistema del Programa de Registro de Viajeros (PRV). La actuación más importante relacionada con la posible gestión futura de las fronteras inteligentes fue el proyecto piloto de esta iniciativa, que consistía en poner a prueba

en un entorno real diversas opciones técnicas identificadas en el estudio elaborado para SES y PRV en relación con el impacto en los procesos de gestión de fronteras, la precisión y la eficacia. El proyecto piloto lo organizó y llevó a cabo la Agencia con la ayuda y la cooperación de 12 Estados miembros en 18 pasos fronterizos de toda Europa. La eu-LISA procuró asimismo la participación en las fases tanto de preparación como de ejecución, de varias instituciones de la Unión y otras agencias, como el Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD), la Agencia de los Derechos Fundamentales (FRA) y Frontex. Los resultados contribuyen de manera muy relevante a la propuesta actualizada de «Fronteras Inteligentes», que la Comisión Europea adoptará previsiblemente en el primer trimestre de 2016. El proyecto piloto confirmó la viabilidad (en lo que atañe a la precisión, la eficacia y la repercusión) del uso de tecnología biométrica en las fronteras exteriores de Schengen para aumentar la eficiencia de los procesos de gestión fronteriza. Dependiendo de la elección de identificadores biométricos, el uso de la biometría apenas prolonga el proceso de cruce de fronteras. La investigación documental, como complemento de las pruebas sobre el terreno, demostró asimismo que, con una optimización adicional de ciertos procedimientos y procesos operativos (p. ej., mediante las búsquedas en VIS utilizando el número de pasaporte), el efecto global en la gestión de fronteras es muy positivo. La incorporación de elementos agilizadores como las puertas y los puestos ABC podría optimizar adicionalmente los plazos y procedimientos para el cruce de fronteras. Se observó que la configuración y la integración de las tecnologías, así como la interacción de los viajeros con estas, influyen en los resultados mucho más que el tipo de frontera. Se ha emprendido asimismo, junto con diversos expertos de los Estados miembros, una investigación documental pertinente, encaminada a evaluar la viabilidad de las opciones identificadas en el estudio técnico de la Comisión Europea sobre el paquete «Fronteras Inteligentes». El proyecto obtuvo buenos resultados dentro de los límites del presupuesto delegado y el ámbito de actuación de la Comisión Europea, y el elevado valor añadido de sus conclusiones ha sido reconocido por los Estados miembros y distintas partes interesadas de la UE. La conformidad con las leyes de protección de datos se respetó a lo largo del proyecto y la notable implicación de las principales partes interesadas se mantuvo hasta su conclusión. El informe final del proyecto se remitió a la Comisión Europea según lo previsto y se publicó el 11 de diciembre. Los resultados del proyecto piloto proporcionaron un importante conjunto de datos contrastados para considerar la viabilidad de los sistemas y procesos propuestos para «Fronteras Inteligentes». Por otra parte, la eu-LISA asistió a la Comisión Europea en la preparación de la evaluación del impacto de la propuesta jurídica actualizada para la iniciativa «Fronteras Inteligentes».

Seguridad y protección de datos

La principal responsabilidad de la Agencia consiste en garantizar la aplicación plena de las medidas y planes de seguridad correspondientes a los sistemas SIS II, VIS, y Eurodac y a las redes de comunicaciones relacionadas.

En 2015, una de las tareas consistió en proporcionar información adecuada y actualizada, asesoramiento y formación al personal en materia de seguridad, así como de informes periódicos sobre cumplimiento, con una definición detallada del nivel de servicios, además de ejecutar los controles anuales relacionados con la seguridad. El resultado fue una campaña para renovar la sensibilización respecto a la seguridad de la Agencia. En cuanto al SIS II, se evaluó el diseño de seguridad de los CBS y la vulnerabilidad. También se emprendieron proyectos para el desarrollo de la arquitectura de seguridad de la Agencia y el diseño de la SIEM y PKI, así como el desarrollo de un marco de aprendizaje electrónico sobre sensibilización en materia de seguridad. Se organizó el «mes de la ciberseguridad», con una serie de actividades de concienciación. La sensibilización del personal respecto a la seguridad se examinó mediante un ejercicio de *phishing* en vivo.

Otra tarea de la Agencia relativa a la seguridad consiste en la identificación y la gestión efectivas de todos los riesgos para la seguridad física y de la información, y en la aplicación de las normas de seguridad de la información conformes a la ISO27001, así como en garantizar que los planes de continuidad de las operaciones y de recuperación en caso de catástrofe se adopten, se comprueben y se mantengan con arreglo a la ISO22301. Durante el período objeto del informe, el marco de seguridad y continuidad de las operaciones se desarrolló de conformidad con las normas ISO27001 e ISO22301. También se elaboró un marco de políticas de seguridad. Se estableció un marco de gestión de riesgos para la seguridad basado en E-BIOS y se efectuó además una evaluación de riesgos *in situ*. Se llevó a cabo el ejercicio anual del equipo de respuesta en caso de emergencia (ERCE). Se formularon proyectos de planes de continuidad de las operaciones de la Agencia y planes de acciones sobre la base del marco de gestión de

la continuidad de las operaciones (GCO) de la Comisión. Se aprobaron el ejercicio y el programa de formación de GCO. Se completó el programa y la estructura organizativa del ERCE. Se formuló una política de respuesta en casos de evacuación como parte de la política general de seguridad de la Agencia. Se llevaron a cabo ejercicios de comprobación del plan de continuidad de las operaciones (PCO) en Estrasburgo y Tallin, y se impartieron sesiones de formación para la certificación de ejecutores y auditores a determinados miembros de la plantilla.

Respecto a la protección de datos, el Informe anual del responsable de la protección de datos (RPD) se remitió al Consejo de Administración en 2015, y se elaboró y se presentó al Director Ejecutivo un plan de acción junto con el Programa de trabajo. Además se investigaron y comunicaron al Director Ejecutivo dos incidentes de violación de datos. Durante el período considerado se impartieron ocho sesiones de sensibilización sobre protección de datos, incluidas dos a entidades externas. Se formularon una política y un procedimiento en materia de violación de datos para su adopción por la organización y se creó un boletín, del que ya se han publicado siete números. Se redactó un procedimiento de acceso y se encuentra en fase de preparación una política de protección de datos.

Informes y estadísticas

En 2015, la Agencia atendió las obligaciones en materia de elaboración de informes derivadas de los instrumentos jurídicos de los tres sistemas sujetos a su gestión.

Las estadísticas anuales del SIS II en 2014 se remitieron a las instituciones pertinentes el 1 de abril de 2015, y el informe sobre el funcionamiento técnico del SIS II Central se presentó en junio de ese mismo año. Tras la revisión de los datos facilitada por algunos Estados miembros, volvieron a presentarse nuevas versiones actualizadas de ambos documentos a finales de octubre. La lista actualizada de autoridades competentes facultadas para realizar búsquedas directas de los datos contenidos en el SIS II, y la relación actualizada de las oficinas de N.SIS II y las oficinas nacionales de SIRENE se publicaron en el DO C 208 de 24.6.2015.

El Informe anual de las actividades del Sistema Central Eurodac en 2014 se remitió al Parlamento Europeo, la Comisión y el Consejo de la UE el 25 de junio de 2015. La lista de autoridades designadas que disponen de acceso a los datos registrados en el Sistema Central Eurodac con fines de asilo se publicó en el DO C 237 de 20.7.2015, que es la fecha de entrada en vigor del Reglamento refundido de Eurodac.

En otoño de 2015 comenzaron los preparativos para el informe técnico bianual del VIS. El ejercicio de recogida de datos de los Estados miembros planteó diversas dificultades y, a finales de año, no todos los Estados miembros habían logrado facilitar los datos solicitados, lo que dio lugar a demoras significativas. El informe se finalizará y presentará en 2016.

En 2015, la Comisión solicitó a la Agencia que contribuyera a la evaluación general de SIS II y VIS. Estos dos ejercicios liderados por la Comisión y que deben concluir en 2016 requirieron unas aportaciones pormenorizadas y un volumen de estadísticas sustancial. Las actividades iniciadas en 2015 se finalizarán y remitirán a la Comisión en el primer trimestre de 2016, conforme a las peticiones formuladas.

Formación en sistemas para los Estados miembros

Con arreglo al plan de formación de 2015, todas las actividades de formación programadas se impartieron según lo previsto. A continuación figura la relación completa de actividades de formación impartidas en 2015:

- formación para los responsables de SIRENE - especializada (junto con CEPOL);
- programa de formación inicial sobre SIS II para Croacia, visita *in situ*;
- formación técnica sobre Eurodac refundido;
- seminario web - funcionalidades refundidas;
- formación para los responsables de SIRENE (junto con CEPOL);
- programa de formación inicial sobre SIS II para Croacia, visita *in situ*;
- formación operativa sobre SIS II para Estados miembros;
- curso impartido en aula: utilización técnica de SIS II - formación de formadores;

- curso impartido en aula: utilización técnica de Eurodac - formación de formadores;
- curso impartido en aula: utilización técnica de VIS - formación de formadores;
- formación para evaluadores de Schengen (junto con CEPOL);
- seminario web sobre biometría y SIS, contribución de la eu-LISA a CEPOL;
- SIS II para SIRENE (con COM y CEPOL);
- seminario web: SM9
- precisión de BMS;
- formación técnica sobre Eurodac - EM (junto con CEPOL);
- seminarios web para evaluadores Schengen.

Este año, la eu-LISA impartió diecisiete sesiones de formación con arreglo a diversas escalas y formatos, desde pequeños talleres a grandes cursos presenciales, pasando por formaciones prácticas y seminarios web. Se llevaron a cabo además varias actividades de formación conjunta, con la participación de diversas agencias de JAI, la Comisión Europea y algunos Estados miembros. Más de 500 participantes, procedentes de todos los Estados miembros que utilizan los sistemas, asistieron a la formación impartida por la eu-LISA este año. En todas las actividades de formación se emplean materiales de aprendizaje electrónico, disponibles actualmente en el sistema de gestión del aprendizaje de CEPOL, y muy pronto en el nuevo sistema SharePoint de gestión del aprendizaje de la eu-LISA.

Un índice medio de satisfacción del 88,15 % (o 4,4/5, conforme a los indicadores clave de rendimiento) demuestra claramente el altísimo grado de satisfacción de los alumnos con la prestación de la eu-LISA y el valor añadido global de la formación impartida en 2015.

Además, se celebró una reunión de expertos en formación de la Red de Agencias de JAI, en la que se debatieron diversos temas relacionados con la formación en materia de justicia y asuntos de interior. La eu-LISA distribuyó y analizó un cuestionario sobre las actividades, iniciativas y nuevos objetivos conjuntos de dichas Agencias en materia de formación.

Se llevaron a cabo asimismo actividades para preparar e impartir otros cursos en 2015 (actualización y creación de planes de estudios, gestión de proveedores de servicios). También se creó en 2015 una nueva plataforma de formación para la eu-LISA.

Las actividades de formación se resumen en el Informe anual de ejecución de actividades de formación de la eu-LISA, que se remitió a los grupos consultivos y a los representantes de la Red de Puntos de Contacto Nacionales.

La Agencia seguirá impartiendo la formación técnica adecuada sobre la utilización de SIS II, VIS y Eurodac a las autoridades nacionales participantes. La regulación sobre el establecimiento de mecanismos de evaluación y seguimiento para verificar la aplicación del acervo de Schengen repercutirá en la futura facilitación de formación técnica por parte de la Agencia. La eu-LISA impartirá la formación pertinente para el personal de SIRENE, los miembros del equipo de evaluación de Schengen y los principales expertos en los aspectos técnicos del SIS II.

La asistencia técnica prestada a los Estados miembros por la Agencia comprenderá la ayuda facilitada a los Estados miembros nuevos y antiguos con el fin de dotarles de la preparación técnica necesaria para la integración de Croacia, Irlanda y Chipre en SIS II, VIS y Eurodac, y que consoliden su uso actual, en particular en el Reino Unido, así como el uso del SIS II por parte de Europol, sobre la base de las respectivas resoluciones jurídicas. Además, la asistencia técnica respectiva incluirá la provisión de servicios de gestión de programas y proyectos.

Actividades en el marco del objetivo estratégico 2: «Consolidarse como centro de excelencia de TIC y proveedor de servicios reconocido»

Desarrollo continuo para convertirse en un centro de excelencia en los servicios relacionados con las TIC y la gobernanza institucional

Las actividades de 2015 se centraron en dos objetivos principales, a saber:

- culminar con éxito la fase 1 del proyecto de GSTI y procurar la adopción del marco de GSTI de la eu-LISA por parte del Comité de Dirección de la Agencia;
- avanzar en la mejora y la consolidación de la herramienta de GSTI de la eu-LISA para convertirla en una herramienta de GSTI integrada de la Agencia.

En cuanto a la tarea de abordar el primer objetivo, la puesta en marcha oficial del proyecto de despliegue del SM9 tuvo lugar en marzo de 2015. El proyecto consta de tres etapas principales:

- preparación;
- requisitos, finalización del modelo de servicios y datos;
- aplicación.

Durante la fase de preparación se completaron las sesiones de formación pertinentes, se organizó y coordinó la instalación y el uso del entorno de pruebas de SM9, y se llevaron a cabo los análisis de las infraestructuras informáticas necesarios. También se impartieron seminarios internos para recabar requisitos y fomentar la sensibilización respecto a la ejecución y el funcionamiento en la herramienta de GSTI. En el marco de la fase 2, se recabaron, analizaron y convinieron los requisitos de la eu-LISA; se organizaron seminarios sobre los procesos, sobre la base de datos de gestión de configuraciones universal (UCMDB) y de presentación, y se prestó especial atención al seminario sobre migración. Como resultado, se completó la lista de los requisitos de la eu-LISA, junto con el modelo de servicios y datos convenido. La fase de ejecución, iniciada en octubre de 2015, englobó todas las actividades acordadas en el Plan del proyecto, comenzando por la instalación y la configuración del entorno SM9 de preproducción. Está previsto que esta fase se culmine en febrero de 2016.

Al abordar el segundo objetivo, a saber, finalizar la fase 1 del proyecto de GSTI, se completaron con éxito las siguientes actividades esenciales:

- se organizó la implementación de la fase 1 del proyecto de GSTI;
- para procurar la ejecución efectiva de procesos a través de HP SM9, las políticas de GSTI acordadas de la eu-LISA fueron revisadas y actualizadas por parte de los responsables de procesos pertinentes, con arreglo al modelo de SM9;
- también se organizaron seminarios por proceso, adecuando las definiciones de los procesos a los modelos convenidos de SM9 y viceversa. Esta labor se ha llevado a cabo en el caso de la política de gestión de incidentes, la política de gestión de problemas, la política de gestión del cambio (tanto a escala interna como con los Estados miembros), la política de cumplimiento de requisitos, la política de gestión de configuraciones y la política de gestión del nivel de servicio;
- se definió la política de GSTI de la eu-LISA en su conjunto, presentando el modelo integrado de procesos y servicios para la Agencia;
- el paquete definitivo con el marco de GSTI de la eu-LISA se finalizó en octubre de 2015 y fue adoptado por el Comité de Dirección en diciembre de ese mismo año.

Ejecución del marco de gobernanza de la Agencia sobre la base de los estándares sectoriales para la gobernanza institucional de las TIC

En 2015, el modelo de gobernanza de la Agencia siguió evolucionando: como resultado de los esfuerzos realizados, se documentaron los procesos que intervienen en la provisión de los servicios institucionales y se emprendieron nuevas iniciativas para fusionar el conjunto de servicios operativos e institucionales. Sobre la base de una revisión trimestral, se evaluó la ejecución de las actividades destinadas a procurar y mantener el cumplimiento de las normas adoptadas de control interno, en el caso de que se llevaran a cabo adaptaciones necesarias (como las derivadas de las recomendaciones formuladas, por ejemplo, por el SAI).

Durante el período del informe, se completó el ejercicio anual de gestión de riesgos de 2015. El 19 de octubre, sobre

la base de los ejercicios de recogida de información y evaluación de riesgos institucionales, se impartió el seminario anual sobre la gestión de tales riesgos, al que siguió la ejecución del Plan de respuesta a riesgos de 2015, mediante la documentación de todos los riesgos institucionales priorizados y gestionados, incluidas las respuestas a los mismos. Paralelamente, se llevaron a cabo reuniones trimestrales con los responsables de los distintos riesgos con el fin de examinar la situación de la gestión de estos.

Fomento de los conocimientos especializados de la Agencia en materia de tecnologías y operaciones

Las tareas de investigación y seguimiento de las actividades relacionadas con las tecnologías se llevaron a cabo con arreglo a la estrategia aprobada y la hoja de ruta correspondiente. En junio de 2015 se publicó un informe de investigación sobre biometría en los sistemas informáticos de gran magnitud. Se publicó una encuesta en línea específica sobre el *spoofing* (falsificación de datos) en la biometría, dirigida al grupo de expertos en evaluación de la vulnerabilidad del Instituto de Biometría (BVAEG), y las respuestas recibidas resultaron de gran utilidad para elaborar un informe centrado en el *spoofing*, que ya se ha terminado. Diez miembros de la plantilla realizaron una semana de formación sobre biometría, con información facilitada por varios expertos de primer orden. Las sesiones se grabaron y se están editando actualmente para su uso posterior.

Con el fin de promover las relaciones con líderes de opinión e instituciones de investigación (tanto públicas como privadas) en áreas de interés mutuo, la eu-LISA participó en diversos eventos, como la conferencia de Frontex, y en conferencias académicas en Darmstadt y Karlsruhe, en las que se abordaron asuntos como la biometría y las fronteras inteligentes, y se compartió la información. Ha seguido participando en diversas conferencias y reuniones, incluido el seminario de Fidelity, «*Smarter Borders*» 2016 y el BVAEG del Instituto de Biometría.

Asimismo, la Agencia mantuvo contactos periódicos con centros de investigación y medios académicos, procurando en particular el intercambio de buenas prácticas y conocimientos sobre sistemas de TI y otras cuestiones afines. La Agencia participó asimismo en el intercambio bilateral de información con instituciones académicas y empresas mediante la organización de mesas redondas sectoriales anuales y la realización de presentaciones, así como la participación en debates de expertos en conferencias académicas y de investigación, incluida la Conferencia sobre Proyectos de Investigación de la Asociación Europea de Biometría, el 1er Seminario internacional sobre Identificación y Vigilancia para el Control de Fronteras, y la Conferencia Europea sobre Pasaportes Electrónicos. Por otro lado, las interacciones con el Centro Común de Investigación de la Comisión fueron frecuentes y trataron asuntos como el estudio del CCI sobre biometría en el SIS II y la evolución de Eurodac. Los conocimientos adquiridos en investigación sobre biometría ya se han aplicado en la práctica en diversos proyectos, como el de biometría del SIS II y el proyecto piloto «Fronteras Inteligentes».

Actividades en el marco del objetivo estratégico 3: «Consolidarse como el principal centro tecnológico de TIC de la UE y centro de conocimientos técnicos»

Asociaciones con los Estados miembros, instituciones de la UE y otras partes interesadas

Los principales interlocutores de la Agencia son los Estados miembros, con los que se interactúa a través de los órganos rectores de la eu-LISA: el Consejo de Administración y los tres grupos consultivos (SIS II, VIS y Eurodac). En 2015, se celebraron dos reuniones del Consejo de Administración y cuatro de cada grupo consultivo. La Secretaría del Consejo de Administración prestó un apoyo administrativo y logístico continuo a dicho órgano, así como a los grupos consultivos.

En 2015, la eu-LISA continuó con su participación activa en la labor de las instituciones de la UE y, en particular, del Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión, en los diversos foros en los que se debaten asuntos que conciernen al mandato de la Agencia. La oficina de enlace de la eu-LISA contribuyó de manera considerable a mantener un estrecho contacto con las instituciones de la UE y a garantizar la participación regular de la Agencia en todos los grupos de trabajo pertinentes, así como en las comisiones parlamentarias y de la Comisión. Cuando se le solicitó, prestó ayuda en diversas reuniones preparatorias y técnicas organizadas por el Consejo/la Presidencia, el Parlamento Europeo y la Comisión. La oficina de enlace contribuyó además a un diálogo y una cooperación

continuos con las representaciones de los Estados miembros en Bruselas, y facilitó el diálogo con otras agencias de la UE, ONG y empresas del sector. Por otra parte, el personal de la Agencia, incluida su oficina de enlace, garantizó la representación de la eu-LISA en diversas conferencias (p. ej., una sobre los fondos de seguridad interior, organizada por la Comisión, y otra sobre los 30 años de Schengen, organizada por el Centro de Estudios Políticos Europeos, celebrada en Bruselas).

Asociación con otras agencias

En 2015, la eu-LISA siguió aplicando las disposiciones de los acuerdos de trabajo suscritos previamente con agencias asociadas, y en concreto, con CEPOL, Frontex y la EASO. Con Frontex también se acordó un Plan de cooperación anual 2015, en el que se esbozaban las diferentes actividades en las que se emprenderían acciones conjuntas en el curso del año. Además, se adoptaron medidas para convenir un Memorando de Entendimiento con Europol y diversos acuerdos de trabajo con la FRA y Eurojust.

Se promovió la cooperación con varias agencias que participaron activamente en el proyecto piloto «Fronteras Inteligentes» llevado a cabo por la eu-LISA en 2015. Dicho proyecto piloto comprendió un importante componente de investigación documental, desarrollado en colaboración con la FRA y Frontex, que ofrecieron sus conocimientos técnicos teóricos y prácticos especializados.

También se fomentaron las relaciones entre agencias mediante la participación de la eu-LISA en el Día Europeo de los Guardias de Fronteras, organizado por Frontex anualmente y que se celebró en Varsovia el 21 de mayo de 2015, en el que la eu-LISA y otras agencias de JAI intervinieron en los debates de un grupo de expertos y estuvieron presentes con un stand.

Las relaciones de cooperación entre la eu-LISA y otras agencias de JAI se potenciaron mediante las actividades de la Red de Agencias de JAI (integrada por nueve de ellas), que la eu-LISA presidió en 2015. En este marco, se celebraron tres reuniones del grupo de contacto en el curso del ejercicio, así como una reunión de expertos en formación en junio en Tallin. Asimismo, en julio se celebró una reunión de expertos en TIC en Estrasburgo. La presidencia concluyó con una reunión de alto nivel celebrada los días 3 y 4 de noviembre en Tallin, en la que participaron los directores de las agencias de JAI, así como diversos representantes de la Comisión, la Comisión LIBE del Parlamento Europeo, la Presidencia (ejercida por Luxemburgo), la Secretaría General del Consejo, el Servicio Europeo de Acción Exterior (SEAE) y la OLAF. En 2015, las agencias de JAI adoptaron nuevas medidas encaminadas a fomentar el conocimiento de sus informes estratégicos, analíticos y de otra índole, con el fin de hacer un mejor uso de la información existente dentro de los límites de sus respectivos mandatos. Las agencias también compartieron información sobre las medidas disponibles en el ámbito de la lucha contra el terrorismo y, en particular, contra los combatientes terroristas extranjeros. Por otro lado, las agencias debatieron nuevas posibilidades y herramientas para procurar un intercambio seguro de la información, dentro de los límites de sus mandatos, así como para promover la cooperación en el terreno de la continuidad de las actividades y la ciberseguridad. Además, continuó la cooperación en el área de la formación y se adoptaron medidas de refuerzo y extensión de las acciones conjuntas. También se emprendieron diversas actuaciones destinadas a reforzar la visibilidad de las agencias frente a las instituciones y los órganos de la UE y el público en general.

La Agencia siguió contribuyendo a la Red de Agencias de la UE mediante el seguimiento de su labor y la asistencia a los subgrupos temáticos, las reuniones de los responsables de Administración y las reuniones de los directores de las agencias celebradas en Bruselas y Dublín.

Ulterior desarrollo de las relaciones con socios externos

El 15 de junio de 2015, la eu-LISA y la Academia de Ciencias de la Seguridad de Estonia firmaron un memorando de entendimiento con el fin de establecer formalmente un mecanismo de cooperación para el intercambio de información, conocimientos técnicos especializados y buenas prácticas en el ámbito de la seguridad, la formación y la investigación relacionadas con las TI. La cooperación con las empresas se desarrolló a través de mesas redondas específicas centradas en la iniciativa «Fronteras Inteligentes» y las tecnologías de vanguardia en el ámbito de la gestión de fronteras, haciendo especial hincapié en la biometría. En 2015, la Agencia organizó dos mesas redondas en las que participaron representantes de las empresas del sector y de los Estados miembros, en Tallin y

Estrasburgo, con las que se promovió la sensibilización respecto a la evolución global de las tecnologías empleadas en los sistemas informáticos de gran magnitud, el intercambio de información e ideas para su análisis ulterior y el refuerzo de capacidades en general.

Avanzar en el refuerzo de la comunicación externa

Las actividades de información y comunicación externa se llevaron a cabo con arreglo al plan de trabajo aprobado y los calendarios establecidos para lograr los tres objetivos específicos formulados a este respecto: promover a la Agencia y mantener una imagen positiva; garantizar una publicación oportuna y precisa de los documentos estipulados en las bases jurídicas pertinentes, y reforzar la presencia de la Agencia en Internet, en todos los casos de un modo eficiente y orientado. Se llevaron a cabo doce acciones relevantes de sensibilización y visibilidad de la eu-LISA (p. ej., una conferencia anual; dos mesas redondas con empresas del sector; dos sesiones informativas con los consejeros de JAI de los países europeos y una con los embajadores de la UE; el plan de comunicación de la presidencia de la Red de Agencias de JAI ejercida por la eu-LISA; la campaña de información sectorial sobre el proyecto «Fronteras Inteligentes»; publicaciones de información pública general e institucional; material promocional para incrementar la visibilidad; las celebraciones del Día de Europa, y los eventos de promoción de la participación de diversos interlocutores) con arreglo al calendario fijado y a los requisitos definidos. Todas las publicaciones institucionales obligatorias se efectuaron conforme a las normas y los requisitos fijados por la UE para las distintas versiones lingüísticas. Además, se editaron y se publicaron en línea y a través de medios convencionales diversos folletos informativos sobre el SIS II e informes de Eurodac, un folleto plurilingüe sobre el proyecto «Fronteras Inteligentes», y las actas de la Conferencia de 2015, con el fin de dotar de una mayor visibilidad al mandato fundamental de la Agencia y de promover su papel en la ejecución de las políticas de la UE a escala operativa. Durante la Presidencia de la Red de Agencias de JAI ejercida por la eu-LISA, se llevó a cabo con éxito un plan de comunicación que dio lugar a la producción y la difusión de un vídeo institucional para dar a conocer al público el papel de tales agencias en la ejecución de las políticas de la UE para beneficio de los ciudadanos, y se ofreció una cobertura regular en línea de las principales actividades de la Red. Se realizó una campaña de información sectorial sobre el proyecto piloto «Fronteras Inteligentes» con arreglo a los requisitos definidos, lo que dio lugar a la producción y difusión de material de información y sensibilización en diversos conjuntos de combinaciones lingüísticas (informe final sobre el proyecto «Fronteras Inteligentes», carteles, folletos, preguntas y respuestas) y a la distribución de 20 000 unidades de material promocional relacionado. Como resultado de las relaciones proactivas de difusión con los medios de comunicación, incluida la satisfactoria preparación y ejecución de acciones de promoción dirigidas a tales medios en Estrasburgo y Tallin, así como la elaboración de comunicados de prensa de periodicidad aproximadamente semanal (un total de 48), se amplió la cobertura sobre la eu-LISA. La ejecución de los contratos de servicio sujetos a los lotes 1 y 2 del contrato marco para la gestión integrada de eventos y comunicaciones evolucionó de manera satisfactoria, prestando así el apoyo requerido a los servicios de gestión de eventos y visibilidad. Asimismo, se remitió la estrategia de redes sociales de la eu-LISA a la dirección de la Agencia, que procedió a su aprobación.

Actividades en el marco del objetivo estratégico 4: «Desarrollar una organización ágil, eficiente y moderna»

Planificación estratégica

La Agencia continuó desarrollando su función de planificación estratégica y de elaboración de informes durante 2015. La introducción del documento único de programación constituyó un gran reto y requirió redoblar los esfuerzos de la Agencia en el terreno de la planificación. El Programa de trabajo plurianual de la Agencia se sometió al dictamen formal de la Comisión Europea. El Consejo de Administración adoptó un conjunto de indicadores clave de rendimiento, mientras que el Comité de Dirección aprobó la metodología relativa a la aplicación de dichos indicadores en la eu-LISA. En 2016, se realizarán las pruebas necesarias con los ICR y se facilitará el primer informe al Consejo de Administración.

Gestión financiera

En 2015 se mantuvo un elevado nivel de control *ex ante* mediante el avance en la consolidación y la optimización de los procedimientos financieros, lo que se reflejó en el escaso número de errores declarados y de rechazos en el flujo de trabajo del ABAC (menos del 3 % del total de transacciones). El Comité de Dirección convino en la ejecución de un modelo de responsabilidad presupuestaria y unos flujos de trabajo financieros que se pondrán en marcha durante 2016. En este contexto, se impartió una formación dirigida a iniciadores operativos, verificadores operativos y ordenadores de pagos en Tallin y Estrasburgo a finales del ejercicio. Además, se finalizaron las plantillas simplificadas para las hojas de ruta y las listas de verificación.

Con el fin de reforzar las capacidades de información financiera de la Agencia y propiciar una mayor precisión de los informes sobre la ejecución del presupuesto, los informes DWH/BO (Data Warehouse/Business Objects) se modificaron en 2015 y se implantó un cuadro de indicadores específico para el seguimiento de los créditos prorrogados (C8) de los títulos 1 y 2. También se elaboró un informe de ejecución global de una página, en el que se resumen el consumo presupuestario, el número de compromisos y pagos efectuados y las estadísticas de plazos de pago.

Todas estas medidas facilitaron de manera significativa el resultado de la ejecución presupuestaria, que excedió del 99 % del presupuesto de 2015 en créditos de compromiso y de pago.

En relación con la consolidación de los procedimientos internos existentes y la revisión periódica de los mismos, conforme a las recomendaciones de los auditores internos y externos, así como a los cambios en las normas y reglamentos aplicables, se completó la evaluación de una herramienta de gestión integrada (Matrix), con la conclusión de que tal herramienta se ajusta a las necesidades de la Agencia. Se adoptaron las directrices sobre el reconocimiento de activos en proyectos de TI mediante la decisión 95/15 del Director Ejecutivo. Respecto a los documentos de aceptación y notas de justificación de proyectos, se solicitó una metodología de estimación presupuestaria.

Logística y gestión de instalaciones

En el pasado ejercicio se añadieron 30 puestos de trabajo en la oficina de Tallin, fundamentalmente para nuevas incorporaciones internas, se suscribió un contrato para ampliar las plazas de aparcamiento y se ratificó un acuerdo de sede con el Gobierno estonio, incluida una resolución relativa a la nueva sede principal, en el mes de marzo. Se seleccionó la nueva ubicación de dicha sede y se culminó con éxito la resolución gubernamental sobre la asignación financiera. Se llevó a cabo el concurso sobre el concepto arquitectónico y la eu-LISA participó en la evaluación técnica de las propuestas, que se completó en septiembre de 2015. La revisión de las especificaciones del diseño técnico comenzó a finales de año y se prolongará, de manera continuada, hasta octubre de 2016.

Se habilitaron 20 puestos de trabajo adicionales para personal contractual interno en Estrasburgo y el 10 de junio de 2015 se firmó el contrato correspondiente al nuevo edificio en dicha ciudad. Todas las ampliaciones solicitadas en el Centro de Datos se pusieron a disposición en plazo. Los procedimientos de mantenimiento se optimizaron y se atuvieron al calendario previsto.

Por último, se efectuó una comprobación de la clasificación de activos respecto al 100 % de las transacciones completadas relativas a los gastos asociados a los sistemas objeto de gestión.

Contratación

Se ofrecieron tutorías personalizadas para los iniciadores operativos respecto a los procedimientos emprendidos durante el período del informe. La experiencia adquirida se comparte actualmente a través del correo electrónico y diversos seminarios. Cuando un caso se considera útil para la eu-LISA, constituye el objeto de una «comunidad de práctica». Las lecciones extraídas del contrato del MWO de VIS/BMS vigente se aplicaron durante la preparación de las especificaciones técnicas para el nuevo contrato con entrada en vigor en 2016. Igualmente, el balance de experiencias de la definición de la nueva licitación respecto al MWO de VIS/BMS se extendió a Eurodac y a los equipos operativos de infraestructura compartida común, en vista del lanzamiento de los respectivos MWO en 2016.

Con el fin de coordinar todas las fases del ciclo de las principales actividades de contratación, se elaboraron informes

que se presentaron al Comité de Dirección cada dos semanas. La frecuencia la determinó dicho comité el 14 de abril de 2015. El Plan de contrataciones y adquisiciones (PCA) se utiliza como herramienta de elaboración de informes, junto con el cuadro de indicadores específico, para los principales procedimientos de contratación. El informe de ejecución del PCA se actualizó periódicamente y se entregó al Comité de Dirección como anexo al informe SMART mensual.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa, se proporcionó asesoramiento jurídico, previa petición, a los gestores de proyectos en casos complejos relativos, por ejemplo, la diligencia debida, la aceptación de resultados concretos, los pagos y las garantías tanto para los sistemas informáticos de gran magnitud como para otros proyectos (p. ej., el edificio de Estrasburgo). También se activó la asistencia jurídica externa para las obras de reestructuración de Estrasburgo, conforme a lo solicitado por la dirección de contratos.

Recursos humanos

La incorporación de un puesto de AC adicional en RR. HH. se efectuó según previsto, con una aceptación de la oferta de empleo y fecha de inicio del contrato el 16 de diciembre de 2015. En 2015 se creó otro puesto de AC de corta duración en el Departamento de Recursos y Administración para desempeñar la función de asistente administrativo encargado de la gestión de los contratos con los proveedores de servicios externos (*intra muros* y *extra muros*). La rotación de personal en 2015 se ajustó al objetivo fijado. Dos puestos no se sustituyeron, en previsión de los recortes de plantilla obligatorios (dos puestos en 2016) exigidos en la Comunicación de la Comisión. En lo que se refiere a la futura implantación de la iniciativa «Fronteras Inteligentes», solo pudieron llevarse a cabo tareas parciales, ya que la legislación al respecto no se ha adoptado, en concreto en lo tocante a la identificación de los recursos potencialmente necesarios para la preparación de la convocatoria de manifestaciones de interés (para elaborar las listas de reserva), mientras que las descripciones de los puestos de trabajo para los posibles perfiles de empleado sí se elaboraron. Se prepararon las familias de puestos de trabajo con el fin de diseñar el marco de competencias y las funciones profesionales se estandarizaron regularmente. También se lanzó una encuesta sobre la satisfacción de la plantilla. Se celebró un contrato con una empresa consultora para la preparación del marco de competencias de la Agencia y se convinieron los plazos para llevar a cabo en 2016 las actividades que darán lugar a la creación de dicho marco específico de la eu-LISA.

Para la ejecución de la Estrategia de aprendizaje y desarrollo y el Plan anual de formación de 2015 de la Agencia, esta adoptó la decisión del Director Ejecutivo sobre las normas provisionales para el aprendizaje y el desarrollo. Se finalizaron los informes estadísticos sobre la ejecución anual de las actividades de formación planificadas y sobre la participación global en las actividades de aprendizaje y desarrollo y la evaluación de estas. Todas las actividades de formación previstas, así como otras actividades *ad hoc*, se completaron. Se impartieron asimismo sesiones de formación técnica adicionales durante el período del informe. Las actividades se ejecutaron conforme a lo previsto y, como resultado, el personal de la eu-LISA asistió a 10,8 jornadas de formación de media. El promedio de días de formación del personal que trabaja en Tallin fue de 8,3, mientras que los miembros de la plantilla que realizan su labor en Estrasburgo acumularon 12,2 días de formación de media. Se han recabado sistemáticamente las estadísticas relativas a la tasa de satisfacción con el aprendizaje y estas indican un grado de satisfacción general del personal de la eu-LISA con las actividades de aprendizaje en 2015 que se sitúa en torno al 81 % de media.

Para potenciar la integración y el fomento de la cultura del aprendizaje electrónico en la Agencia, se desarrolló el módulo electrónico sobre Ética y Código de Conducta. Se prepararon recursos adicionales de aprendizaje electrónico (vídeos) y se desarrolló un programa en línea para personal recién incorporado. En 2016 se adoptará la plataforma Moodle como solución de sistema de gestión del aprendizaje en la eu-LISA.

La estrategia de la Agencia en materia de RR. HH. fue adoptada por el Comité de Dirección en el cuarto trimestre de 2015 y se promulgó mediante la decisión del Director Ejecutivo en la primera semana de 2016. El programa FIT se introdujo en el segundo trimestre, con el fin de promover entre el personal de la eu-LISA la participación en actividades deportivas. También se completó el proceso de consulta sobre la política de retención del personal, que se adoptó en el cuarto trimestre de 2015 con arreglo a la decisión del Director Ejecutivo correspondiente. Las directrices para la implantación del teletrabajo en la eu-LISA se elaboraron en el segundo trimestre, y las normas de desarrollo de la Comisión sobre teletrabajo fueron adoptadas por el Consejo de Administración de la Agencia para

su ejecución por analogía en el cuarto trimestre. En el tercer trimestre se preparó un documento para la revisión y la consulta con el Comité de Dirección de la eu-LISA sobre el procedimiento de renovación de contratos. Las tareas de preparación para la transferencia de datos del personal a la herramienta electrónica de RR. HH. Allegro se han completado, y se ha llevado a cabo el proceso de comprobación del organigrama.

Comunicación interna

Se llevaron a cabo diversas actividades de comunicación interna de la Agencia. Las comunicaciones institucionales se gestionaron de manera equilibrada, con el fin de atender regularmente las necesidades de la plantilla en cuanto a la obtención de información institucional y administrativa en los distintos emplazamientos de la Agencia. La Estrategia de comunicación interna para 2016-2020 se actualizó y se remitió para su aprobación por el Comité de Dirección. Se elaboró asimismo el Plan de acción asociado para la ejecución de las actividades de comunicación interna en 2016. Los vídeos e imágenes incluidos en el proyecto «eu-LISA Faces» se gestionaron conforme al criterio de referencia establecido del 70 % de culminación de las tareas. La participación en el desarrollo del sitio de intranet de la Agencia continúa con arreglo a los planes de infraestructuras institucionales de TIC, dirigido por el Sector de Servicios Institucionales. El sitio de intranet personalizado se puso en funcionamiento en diversas fases. La fase inicial comenzó con los preparativos para la definición de los responsables de las actividades, los encargados de la producción de contenidos y los flujos de trabajo conforme al enfoque de comunicación integrado aplicable a la eu-LISA.

Con el fin de reforzar la comunicación en dos direcciones con la plantilla, se celebraron asambleas de personal trimestrales en forma de debates presenciales con el Director Ejecutivo.

Además de las actividades planificadas, se emprendieron nuevas iniciativas como las sesiones informativas del Director Ejecutivo sobre los asuntos tratados en las reuniones de los órganos de dirección, consulta y gobernanza de la eu-LISA, y siete de tales sesiones se llevaron a cabo para garantizar la puesta en común de información transparente y oportuna sobre los asuntos operativos, organizativos y administrativos de la Agencia entre los miembros de la plantilla de las diferentes sedes y emplazamientos. A finales de 2015, se llevó a cabo la encuesta de satisfacción sobre las herramientas y actividades de comunicación interna de la eu-LISA, como medida de seguimiento de la reestructuración de la gestión de la comunicación institucional, asignada a la Unidad de Coordinación General el 1 de agosto de 2015, y para recabar las opiniones de todo el personal de la Agencia (miembros de la plantilla, proveedores de servicios, personal en prácticas) como base para el ulterior desarrollo de las herramientas y actividades de comunicación interna, con arreglo a las expectativas y las necesidades del personal.

Auditoría interna

El informe de auditoría del SAI sobre la revisión limitada de la ejecución de normas de control interno se recibió en mayo. El Plan de acción se convino con el SAI en junio. El informe de actividades de la Función de Auditoría Interna (FAI), «La auditoría de la fiabilidad de la contabilidad de 2014 de la eu-LISA», a cargo de un auditor independiente externo se entregó en julio. El informe de auditoría de la FAI sobre la gestión de contratos se entregó en octubre y el plan de acción correspondiente se convino en noviembre. El informe final del Tribunal de Cuentas Europeo (TCE) sobre la contabilidad de 2014 se presentó al Director Ejecutivo y al Consejo de Administración el 30 de octubre de 2015. El primer borrador del Programa de garantía y mejora de la calidad para la Función de Auditoría Interna de la eu-LISA se completó en diciembre. El Plan de auditoría interna respecto al ejercicio de 2016 se consultó con el Director Ejecutivo y recibió la aprobación del Consejo de Administración en noviembre. La auditoría provisional del TCE sobre la contabilidad de 2015 se llevó a cabo conforme a lo previsto en diciembre.

Parte II (a) Dirección

2.1. Consejo de Administración

En 2015, la Agencia mantuvo una colaboración muy estrecha y fructífera con su principal estructura de gestión, el Consejo de Administración. Además de los puntos aprobados por el Consejo con arreglo a sus funciones establecidas en virtud del Reglamento constitutivo, la Agencia ha sometido a la atención de dicho órgano todos los asuntos de riesgo y control significativos identificados durante el período considerado en el informe.

Como práctica estándar, el Consejo adoptó el Programa de trabajo anual de la Agencia para el siguiente ejercicio y el Informe anual de actividades de la eu-LISA correspondiente al ejercicio anterior.

Como ejercicio anual, y en estrecha colaboración con el auditor interno de la Agencia, el Consejo analizó el informe de situación sobre el Plan de auditoría interna de 2015 y acogió favorablemente el enfoque coherente de la eu-LISA respecto a la provisión periódica de garantías. En este sentido, el Consejo adoptó el Plan de auditoría interna de la Agencia correspondiente al ejercicio de 2016.

El Consejo de Administración intervino en otros ejercicios periódicos, como el de adopción del informe anual de las actividades de la Unidad Central de Eurodac conforme al artículo 24, apartado 1, del Reglamento (CE) n.º 2725/2000; la aprobación del funcionamiento técnico de SIS II Central y la infraestructura de comunicaciones, incluida la seguridad de la misma y el intercambio bilateral y multilateral de información complementaria entre los Estados miembros; la adopción de la relación de autoridades que disponen de acceso al Sistema Central de Eurodac, la aprobación de la lista de autoridades de SIS II, oficinas de N.SIS II y las oficinas de SIRENE, etc.

El Consejo de Administración acogió favorablemente la iniciativa de la Agencia respecto a los indicadores clave de rendimiento institucional, reconociendo la importancia de la herramienta para una gobernanza institucional sólida. La adopción de esta herramienta en 2015 brindó la posibilidad de procurar un mejor seguimiento del desempeño de la eu-LISA.

De acuerdo con el reglamento constitutivo, una de las tareas de la Agencia consiste en el seguimiento de la evolución de la investigación relevante para la gestión operativa de los sistemas SIS II, VIS, Eurodac y otros sistemas informáticos de gran magnitud. La eu-LISA logró avances significativos en 2015 debido a la adopción por el Consejo de Administración de la Estrategia de seguimiento de la investigación y la tecnología. Unos meses más tarde, como resultado de esta Estrategia, la Agencia presentó al Consejo el primer informe de la eu-LISA sobre la biometría en los sistemas informáticos de gran magnitud.

La Agencia presentó asimismo al Consejo una visión global de su proyecto de estrategia tecnológica, con la que pretende establecer la dirección estratégica para la evolución de la infraestructura técnica de los sistemas que gestiona. El Consejo avaló los esfuerzos de la Agencia en este sentido.

Otros importantes documentos analizados y adoptados por el Consejo de Administración son la estrategia de la eu-LISA de lucha contra el fraude y el plan de acción al respecto. Los documentos se basan en el enfoque común de la Comisión respecto a las agencias descentralizadas de la UE, que exige la adopción de un conjunto de medidas contra el fraude en las distintas agencias. El plan de acción diseñado para ejecutar la estrategia contra el fraude de la Agencia engloba el período comprendido entre los meses de marzo de 2015 y de 2018. Al ejecutar las distintas acciones, la Agencia aprovechará siempre que sea posible las sinergias existentes mediante la cooperación con otras agencias y la puesta en común de buenas prácticas con interlocutores externos. Las acciones comprenderán todas las etapas del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, investigación y medidas correctivas.

En lo que atañe a los riesgos señalados por la Agencia, se informó al Consejo de que Eurodac se enfrentaba a graves presiones en cuanto a su capacidad, debido al aumento enorme e imprevisto del número de transacciones derivado de la reciente afluencia de inmigrantes y refugiados en las fronteras europeas. Las previsiones realizadas en el pasado respecto al tráfico futuro, basadas en las cifras y las proyecciones de los Estados miembros, se situaron muy por debajo de la realidad en 2015. Con arreglo a las estimaciones de la Agencia y a la opinión del Grupo Consultivo

de Eurodac, el Consejo decidió aprobar las medidas urgentes sobre la ampliación de la capacidad de Eurodac y de su rendimiento en cuanto a la ejecución de transacciones.

Respecto al SIS II, la Agencia puso en conocimiento del Consejo el resultado del estudio sobre el AFIS del SIS II, en referencia al posible uso de fotografías y huellas dactilares para identificar a personas sobre la base de su identificador biométrico. El Consejo tomó nota de la disposición de la Agencia para dotar de funcionalidades biométricas al SIS II, y de los posibles riesgos asociados a las implicaciones para su presupuesto y su personal.

El Grupo de Trabajo del Sistema de Correspondencia Biométrica (BMS), iniciado en 2014 y mantenido en 2015, está compuesto por representantes de los Estados miembros, la Comisión Europea, la eu-LISA y el contratista, y publicó un informe con recomendaciones sobre la ampliación de capacidad del BMS. El despliegue progresivo del VIS y el incremento exponencial de la carga de transacciones que se ejecutan a través del BMS ha dado lugar a un uso excesivo de la capacidad inicial para la que se diseñó el Sistema de Correspondencia Biométrica. Teniendo en cuenta que los objetivos del Grupo de Trabajo del BMS se alcanzaron, y que los riesgos previamente referidos al Consejo se atenuaron, este órgano decidió la disolución de dicho Grupo.

En 2015, el Consejo también participó en procedimientos de contratación de personal. Al tratarse de un puesto importante para la Agencia, se invitó al Consejo a intervenir en la selección del contable de la eu-LISA.

2.2. Acontecimientos más destacados

En 2015, la eu-LISA afrontó diversos retos externos relacionados con los cambios producidos en la seguridad en Europa y otros lugares. Las fronteras exteriores de la UE se enfrentaron a un acusado aumento de las llegadas de migrantes irregulares y solicitantes de asilo. Otro notable desafío fue el incremento de las actividades terroristas. En este sentido, las instituciones y las agencias de la UE establecieron distintos objetivos, etapas, recomendaciones y acciones, que repercutieron en las actividades en curso y planificadas de la eu-LISA. Entre otros acontecimientos, la Estrategia de Seguridad Interior de la UE revisada obtuvo la aprobación del Consejo, y las Agendas Europeas de Migración⁴ y Seguridad⁵ fueron publicadas por la Comisión, estableciendo de este modo objetivos de alto nivel respecto a las acciones prácticas en el futuro.

A la Agenda Europea de Migración le siguieron con rapidez comunicaciones y planes de acción específicos, destinados a atenuar la presión migratoria y a promover un mejor uso de las herramientas existentes, instando además al refuerzo de la cooperación entre las agencias de JAI. Estas entidades, incluida la eu-LISA, emprendieron diversas acciones teniendo en cuenta que los elevados flujos migratorios con repercusión en Europa exigen tanto actuaciones inmediatas como medidas sostenibles a largo plazo. Las autoridades nacionales y de la UE deben trabajar de la mano para garantizar un elevado nivel de seguridad y reforzar la lucha contra la inmigración irregular, el contrabando y la trata de seres humanos, así como el terrorismo y otras formas de delincuencia grave y organizada, sin dejar de respetar los derechos fundamentales y los datos personales.

La eu-LISA demostró flexibilidad y agilidad para abordar las nuevas realidades políticas y operativas, al:

- ejecutar en dos meses los cambios necesarios en el SIS II para habilitar el registro de combatientes extranjeros;
- reforzar la capacidad y el rendimiento en cuanto a la ejecución de transacciones de Eurodac dos veces en el plazo de cuatro meses, con el fin de garantizar su disponibilidad permanente a los Estados miembros para el registro del gran número de solicitantes de asilo y migrantes irregulares;

⁴http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_es.pdf

⁵ http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_en.pdf

- mantener bajo control el despliegue global del VIS, y atender con agilidad la necesidad de un aumento de la capacidad de dicho sistema y del BMS;
- ejecutar, junto con Frontex y la EASO, un proyecto piloto en Grecia destinado a establecer las medidas técnicas y organizativas para incrementar la eficiencia del proceso de registro de migrantes en los «puntos críticos».

La Agencia perfeccionó su estructura organizativa mediante la introducción de sectores para mejorar las escalas jerárquicas, distribuir la carga de trabajo de manera más homogénea y responder a las necesidades externas. La eu-LISA emprendió además dos proyectos para la construcción de nuevas instalaciones en Estrasburgo y Tallin, con el fin de abordar la falta de espacio y de elevar la calidad de este.

2.3. Gestión presupuestaria y financiera

La financiación de la eu-LISA procede de diversas fuentes⁶. Los principales ingresos se obtienen de la subvención de la UE, asignados anualmente por la autoridad presupuestaria de la Unión Europea, es decir, el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea⁷. En 2015 se recibieron otras aportaciones de países asociados y derivadas de un acuerdo de delegación con la Comisión para los preparativos de «Fronteras Inteligentes»⁸.

Como parte de su marco de información anual, la Agencia publica sus índices de ejecución presupuestaria y de rendimiento, que pueden contribuir a poner de relieve la eficiencia y la eficacia con las que la Agencia fue capaz de gestionar su gasto durante el período de referencia.

Ejecución de los créditos presupuestarios de 2015

En 2015, la eu-LISA gestionó un presupuesto de 67,6 millones EUR, recibidos de la subvención de la UE. El presupuesto inicial de 72,8 millones EUR se redujo en 5,25 millones EUR⁹ en créditos de compromiso y de pago a raíz de una petición de la DG Migración y Asuntos de Interior para financiar determinadas acciones y la ayuda de emergencia de la Unión en el marco del Fondo de Seguridad Interior. Precedió a la reducción un análisis exhaustivo para garantizar que ninguna obligación legal o tareas planificadas en el Programa de trabajo anual de 2015 se vieran afectadas negativamente.

A finales del ejercicio de 2015, la Agencia mantenía su elevada tasa de ejecución presupuestaria:

- 99,7 % respecto a los créditos de compromiso;
- 99,4 % en cuanto a los créditos de pago, incluida la prórroga de gastos administrativos a 2016.

Ejecución de créditos de compromiso

Los créditos de compromiso (C1) votados para 2015 se dividieron entre los diferentes títulos como sigue: se previó un 53,5 % para los gastos operativos, un 27,0 % para los gastos de infraestructuras y administrativos y un 19,5 % para los gastos de personal. Los gráficos que siguen muestran la ejecución presupuestaria por título a la conclusión del ejercicio. Cabe señalar que, del importe total presupuestado en el título 2, 11,3 millones EUR figuran asignados al proyecto de reconstrucción de la sede operativa de la Agencia en Estrasburgo¹⁰.

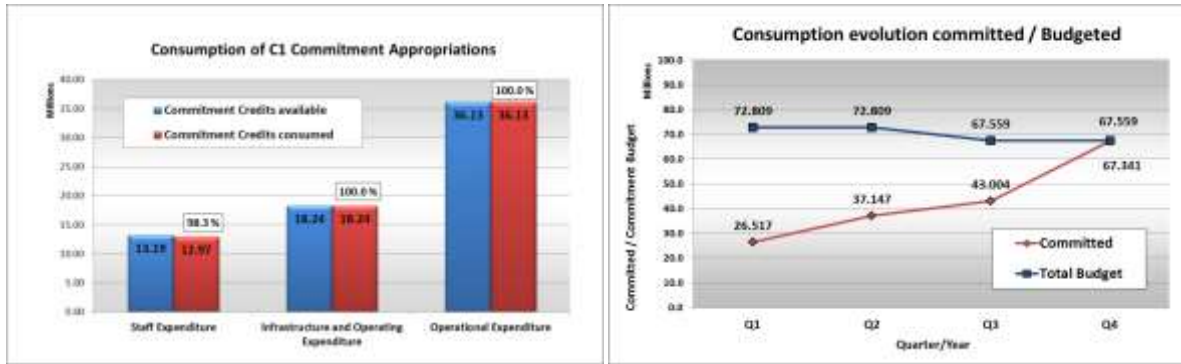
6 Artículo 32 del Reglamento constitutivo.

7 Esta subvención se refiere a los créditos de compromiso y de pago C1 (créditos votados del ejercicio presupuestario en curso).

8 Las contribuciones recibidas como ingresos afectados externos y referidas a los créditos de compromiso y de pago Ro.

9 El Consejo de Administración aprobó el presupuesto rectificativo n.º 1 en la sesión del 13 de agosto de 2015.

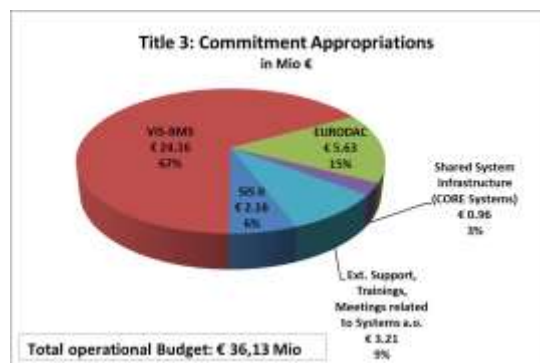
10 Estos créditos de compromiso se complementaron con los 10,2 millones EUR autorizados por el Consejo de Administración para su prórroga en 2015. Estos créditos C2, debidamente comprometidos a la conclusión de 2015, se prorrogarán a 2016, junto con la prórroga de los créditos de pago correspondientes.



Consumption of C1 Commitment Appropriations	Consumo de créditos de compromiso C1
Millions	Millones
Commitment Credit available	Créditos de compromiso disponibles
Commitment Credits consumed	Créditos de compromiso consumidos
Staff Expenditure	Gastos de personal
Infrastructure and Operating Expenditure	Gastos de infraestructura y funcionamiento
Operational Expenditure	Gastos operativos
Consumption evolution committed / Budgeted	Evolución del consumo comprometido/presupuestado
Committed / Commitment Budget	Comprometido/presupuesto de compromiso
Millions	Millones
Committed	Comprometido
Total Budget	Presupuesto total
Quarter/Year	Trimestre/año
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

Detalle de los gastos operativos (título 3): debido al carácter plurianual de los contratos utilizados para las operaciones esenciales, 38,8 millones EUR de créditos de compromiso abiertos de 2015 se han prorrogado automáticamente, y se abonarán en 2016 y en ejercicios posteriores.

Se ha ejecutado el cien por ciento del presupuesto operativo, por un importe de 36,1 millones EUR. El gráfico que sigue ilustra el desglose del presupuesto operativo por capítulo.



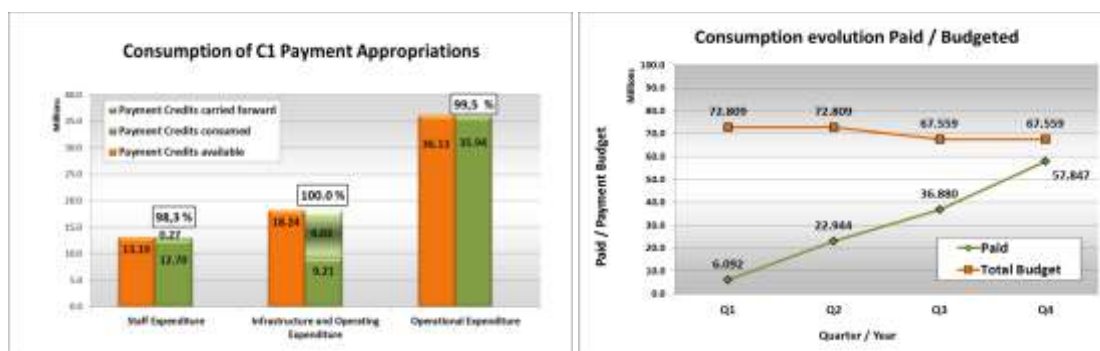
Title 3: Commitment Appropriations in Mio €	Título 3: Créditos de compromiso en millones EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	Eurodac
SIS II	SIS II

Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Infraestructura de sistemas compartida (sistemas principales)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Ayuda externa, formación, reuniones relativa a los sistemas, etc.
Total operational Budget: € 36,13 Mio	Presupuesto operativo total: 36,13 millones EUR

Ejecución de créditos de pago

El presupuesto votado total para créditos de pago ascendió a 67,6 millones EUR.

A finales de 2015, la ejecución de créditos de pago correspondiente a créditos C1 alcanzó el 99,4 %, incluida la prórroga de gastos administrativos. Los gráficos que siguen muestran la división del presupuesto total por título y el consumo global de los créditos de pago a lo largo del ejercicio 2015.



Consumption of C1 Payment Appropriations	Consumo de créditos de pago C1
Millions	Millones
Payment Credits carried forward	Créditos de pago prorrogados
Payment Credits consumed	Créditos de pago consumidos
Payment Credits available	Créditos de pago disponibles
Staff Expenditure	Gastos de personal
Infrastructure and Operating Expenditure	Gastos de infraestructura y funcionamiento
Operational Expenditure	Gastos operativos
Consumption evolution Paid / Budgeted	Evolución del consumo pagado/presupuestado
Paid / Payment Budget	Pagado/presupuesto de pagos
Millions	Millones
Paid	Pagado
Total budget	Presupuesto total
Quarter/Year	Trimestre/año
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

Por otra parte, se ha ejecutado el 91,3 % de los créditos de pago prorrogados de 2014 a 2015 en gastos administrativos.

Los créditos de compromiso en el título 1 (Gastos de personal)¹¹, por un importe de 0,27 millones EUR, y en el título 2 (Gastos de infraestructura y funcionamiento), con un importe de 9,03 millones EUR, no consumidos todavía a través de pagos en 2015, y respecto a los que existe un compromiso legal válido, se prorrogarán a 2016 junto con los créditos de pago correspondientes, y se utilizarán plenamente.

En el título 3, la proporción principal de créditos de pago se dedicó a VIS/BMS. El gráfico que sigue muestra el desglose de los créditos de pago ejecutados para el presupuesto operativo.



Title 3: executed Payment Appropriations in Mio €	Título 3: Créditos de pago ejecutados en millones EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	Eurodac
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Infraestructura de sistemas compartida (sistemas principales)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Ayuda externa, formación, reuniones relativa a los sistemas, etc.
Total operational Budget implemented: € 35,94 Mio	Presupuesto operativo total ejecutado: 35,94 millones EUR

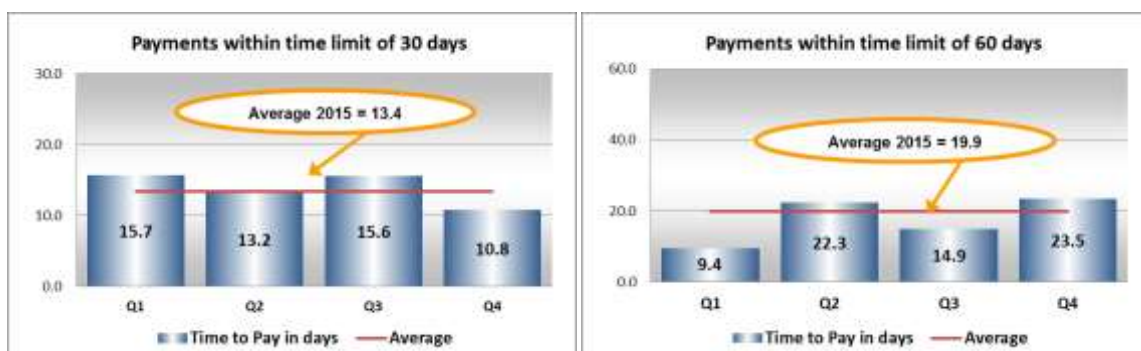
Indicador de rendimiento: plazo de pago

En 2015 se efectuó un total de 2 421 operaciones: 2 372 con un plazo máximo en el pago de 30 días; 48 con un plazo máximo en el pago de 60 días, y una operación con un plazo especial en el pago de 46 días¹².

El plazo medio para efectuar los dos tipos de pagos se mantuvo muy por debajo del límite de tiempo contractual, con un plazo medio de desembolso de 13,4 días en los pagos a 30 días, y de 19,9 días en los pagos a 60 días.

¹¹ Los créditos de compromiso y de pago relacionados con remuneraciones no se prorrogan.

¹² Véase el artículo 92 del RF.



Payments within time limit of 30 days	Pagos dentro del plazo límite de 30 días
Average 2015 = 13.4	Promedio 2015 = 13,4
Time to Pay in days	Plazo de pago en días
Average	Promedio
Payments within time limit of 60 days	Pagos dentro del plazo límite de 60 días
Average 2015 = 19.9	Promedio 2015 = 19,9
Time to Pay in days	Plazo de pago en días
Average	Promedio
Q1	T1
Q2	T2
Q3	T3
Q4	T4

El 96 % del conjunto de transacciones se abonó en el plazo límite si se compara con los plazos límite contractuales. En total, 98 pagos se demoraron, de los que cinco dieron lugar al devengo de intereses de demora por un importe de 1 807,94 EUR abonados al contratista.

Procedimientos de contratación

En 2015, la eu-LISA adjudicó un total de 295 contratos, de los que 76 se derivaron de procedimientos de contratación emprendidos durante el ejercicio del informe. Los 219 restantes se adjudicaron como contratos/pedidos específicos en el ámbito de los contratos marco de la eu-LISA establecidos previamente (115 por un valor en torno a los 8,1 millones EUR), o de contratos marco interinstitucionales (104 por un valor en torno a los 4,3 millones de euros). En valor absoluto, los procedimientos negociados fueron los utilizados más habitualmente en 2015 (71 casos, de los que 60 se situaron por debajo de los 15 000 EUR; nueve, por debajo de 60 000 EUR, y cinco se llevaron a cabo conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de las normas de desarrollo), seguidos de los procedimientos abiertos (dos casos).

La distribución por valor (como límite máximo del contrato) de los procedimientos de contratación culminados en 2015 pone de relieve que en torno al 84 % del valor adjudicado corresponde a procedimientos abiertos, mientras que el 16 % restante atañe a procedimientos negociados (78,9 % por debajo de 15 000 EUR; 11,8 % por debajo de 60 000 EUR, y 6,6 % conforme al artículo 134 de las normas de desarrollo).

2.4. Gestión de recursos humanos (RR. HH.)

Evolución

En 2015, la Agencia creó y adoptó su estrategia de RR. HH. y la política de retención de personal que guiarán las actividades en el ámbito de la gestión de recursos humanos durante los próximos 3 a 5 años. Ocho normas de

desarrollo¹³ del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea (en lo sucesivo, «el Estatuto de los funcionarios») y del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (en lo sucesivo, «el ROA») que fueron adoptadas por la eu-LISA en 2015 refuerzan el marco jurídico de las actividades en materia de RR. HH., que consta actualmente de 37 tales normas. Se desarrollaron directrices internas para la aplicación práctica del teletrabajo y la gestión de permisos en la Agencia.

Se hizo especial hincapié en el desarrollo de los marcos adecuados para la formación profesional del personal y la provisión de soluciones para facilitar la participación en actividades de formación a los miembros de la plantilla que trabajan por turnos, realizan guardias o se desplazan frecuentemente en misiones.

Se completaron los preparativos para el ulterior desarrollo y ejecución del marco de competencia en 2016.

En 2015, la eu-LISA llevó a cabo la evaluación anual de todo su personal y la primera reclasificación planificada de los agentes temporales.

Conforme a las medidas sociales aplicadas por la Agencia, se adoptaron varias iniciativas, cuya ejecución comenzó o continuó:

- con el objetivo de apoyar las actividades de promoción de la salud, la Agencia adoptó en junio de 2015 el «Programa FIT». A la conclusión del ejercicio, 40 miembros de la plantilla de la eu-LISA se beneficiaban de esta iniciativa;
- continuó la provisión de una asignación para servicios de guardería, de la que se beneficiaron 13 miembros del personal y sus 14 hijos;
- se preparó y actualizó un paquete de bienvenida y la información administrativa pertinente.

La labor de personalización de los requisitos para la herramienta electrónica de RR. HH. Allegro superó la fase de pruebas y los dos módulos de (a) administración personal y (b) estructura organizativa se encuentran actualmente en uso. Los demás módulos siguen aún en fase de desarrollo o pruebas por parte del equipo de RR. HH. (p. ej., los de formación, contratación electrónica, gestión de horarios y permisos, evaluación de 360 grados). Se prepararon los manuales para la utilización de los módulos de administración personal, estructura organizativa y formación en Allegro.

Aprendizaje y desarrollo

Se llevó a cabo el análisis anual de necesidades de formación, basado en la información facilitada por los miembros de la plantilla («enfoque ascendente») y completada por los superiores jerárquicos respecto a las necesidades de formación del personal que trabaja en sus unidades («enfoque descendente»). Los resultados se utilizaron como base para el Catálogo anual de formación 2015 de la eu-LISA.

El número de sesiones de formación organizadas en los dos emplazamientos fue de 5,1 en la sede principal de Tallin y de 6,6 en la de Estrasburgo, mientras que el promedio de jornadas de formación por sede fue, respectivamente, de 8,3, y 12,4.

El promedio de jornadas de formación por persona en 2015 alcanzó los 10,8 días.

Cuadro de efectivos y número de empleados

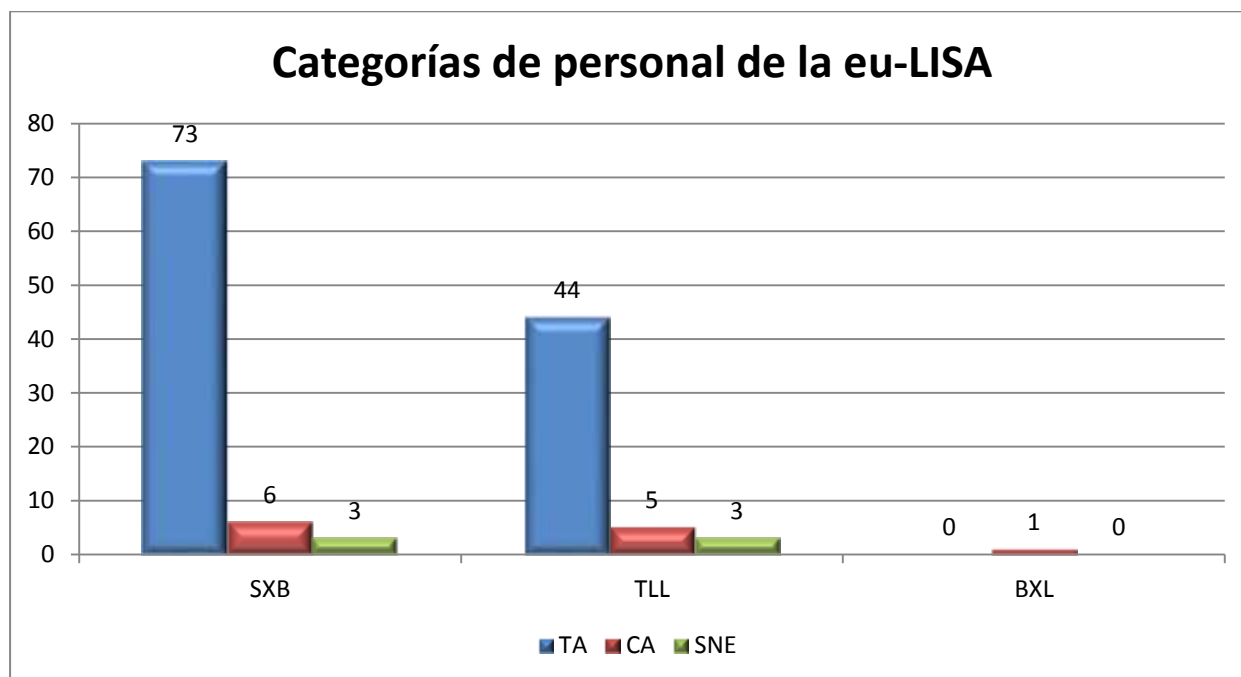
En 2015, la plantilla de la eu-LISA constaba en su conjunto de 138 puestos, incluidos 120 agentes temporales, 12 agentes contractuales y 6 expertos nacionales en comisión de servicio.

El cuadro de efectivos de la Agencia se presenta en la tabla del anexo IV. En él no figuran los puestos de funcionarios, ni los puestos administrativos clasificados como AST/SC.

¹³ En 2015, la eu-LISA adoptó las ocho normas de desarrollo que siguen: (1) sobre la evaluación del Director Ejecutivo; (2) sobre la ejecución de investigaciones administrativas y procedimientos disciplinarios; (3) sobre el acoso; (4) sobre la constitución del Comité de Personal; (5) sobre la evaluación de agentes temporales; (6) sobre la evaluación de agentes contractuales; (7) sobre la contratación de agentes temporales (2f), y (8) sobre el teletrabajo.

En 2015 no se introdujo ningún cambio en el cuadro de efectivos.

En cuanto al número de empleados, a finales de diciembre de 2015 había 135 miembros de la plantilla a tiempo completo (117 agentes temporales (AT), 12 agentes contractuales (AC) y seis expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS) y cinco miembros interinos), con una proporción del 33 % de mujeres y el 67 % de varones. En la sede de Estrasburgo desarrollaban su actividad 73 AT, seis AC y tres ENCS; un AC trabajaba en la Oficina de Enlace de Bruselas de la eu-LISA y, en Tallin, la distribución del personal era de 44¹⁴ AT, cinco AC y tres ENCS. La plantilla de la Agencia constaba de personal de 22 nacionalidades diferentes. En el gráfico que sigue se muestra el número de miembros de la plantilla de la eu-LISA por tipo de contrato, dividido entre las oficinas de la Agencia.



SXB	SXB
TLL	TLL
BXL	BXL
TA	AT
CA	AC
SNE	ENCS

Figura 5: Categorías de personal de la eu-LISA.

A final de año, tres puestos de agentes temporales se encontraban vacantes. Dos de ellos se consideran parte del recorte¹⁵ de plantilla en 2016.

Estructura organizativa

En 2015 se efectuaron los cambios que siguen en la estructura organizativa de la eu-LISA, con consecuencias en cuanto al número de empleados:

¹⁴ Tres puestos se encontraban vacantes a 31.12.2015.

¹⁵ Comunicación al Parlamento Europeo y al Consejo: «Programación de los recursos humanos y financieros de las agencias descentralizadas para 2014-2020», 10 de julio de 2013, COM (2013) 519 final.

- el Departamento de Recursos y Administración (DRA) se ha reestructurado con la creación de un Sector de Servicios Institucionales y el cambio de nombre de la Unidad de Presupuestos y Finanzas por el de Unidad de Finanzas y Contratación¹⁶;
- el puesto de asistente del Jefe del DRA se transformó en el de asistente de comunicación interna y se transfirió a la Unidad de Coordinación General (UCG);
- en la Unidad de Coordinación General (UCG) se establecieron nuevos sectores¹⁷: el Sector de Gobernanza Institucional y Planificación, el de Asuntos Exteriores y Refuerzo de Capacidades y el de Comunicación Externa e Interna. Para la designación de los Jefes de Sector no se crearon nuevos puestos;
- en las unidades del Departamento de Operaciones (DO) se establecieron nuevos sectores¹⁸, sin que se crearan puestos adicionales para la designación de los Jefes de Sector. En la Unidad de Gestión de Aplicaciones se establecieron los cinco sectores que siguen: Sistemas de Gestión de Fronteras, Sistemas de Seguridad Interna y Asilo, Diseño de Servicios y Servicios Transversales, Apoyo a las Aplicaciones de Producción, y Servicios de Pruebas e Integración. En la Unidad de Operaciones e Infraestructura se establecieron los tres sectores que siguen: Sector del Servicio de Asistencia, Sector de Infraestructuras de Redes y Sector de Infraestructuras de Sistemas;
- un puesto de asistente de nóminas de RR. HH. se trasladó a la Unidad de Finanzas y Contratación y pasó a denominarse asistente financiero de nóminas¹⁹.

El organigrama de la Agencia se presenta en el anexo III.

Indicadores de rendimiento en el área de RR. HH.

La Agencia estableció los indicadores de rendimiento²⁰ correspondientes a las áreas relacionadas con los RR. HH., que sirven para medir la tasa de absentismo y la rotación de personal.

La tasa de absentismo se mide respecto a una ausencia de 12 días sin certificado médico y por miembro de la plantilla, con exclusión de otros tipos de ausencia, como los permisos anuales o especiales, o las bajas por enfermedad con certificado médico. En 2015 se contabilizó un total de 149 días de ausencia, lo que supone un promedio de 1,99 días de ausencia por miembro de la plantilla que se acogió a un permiso sin certificado médico, y de 1,1 días en relación con el número total de miembros del personal de la eu-LISA (cifra de empleados: 135 miembros del personal estatutario).

La rotación de salida de personal se situó en torno al 4 %, ya que cinco empleados abandonaron la organización en 2015. Son cifras ajustadas al criterio de referencia establecido para el indicador clave de rendimiento (ICR) de rotación, que se fijó en un 5 %.

Regímenes de permiso compensatorio

De conformidad con el apartado 28 del informe de aprobación de la gestión del Parlamento «Aprobación de la gestión 2011: rendimiento, gestión financiera y control de las agencias de la UE»²¹, la Agencia está obligada a comunicar el número de días de vacaciones autorizados para cada grado con arreglo a los regímenes de horario flexible y de compensación de horas extras compensatorias.

El régimen de horario flexible es un patrón de trabajo por defecto aplicado por analogía en la eu-LISA de

16 Decisión n.º 75/2014 del Director Ejecutivo de la eu-LISA, de 6 de octubre de 2014, sobre la estructura organizativa actualizada de la eu-LISA.

17 Decisión n.º 62/2015 del Director Ejecutivo de la eu-LISA, de 4 de septiembre de 2015, sobre el establecimiento de sectores en la Unidad de Coordinación General.

18 Decisión n.º 67/2015 del Director Ejecutivo de la eu-LISA, de 15 de septiembre de 2015, sobre el establecimiento de sectores en el Departamento de Operaciones.

19 Decisión n.º 99/2015 del Director Ejecutivo de la eu-LISA, de 10 de diciembre de 2015, sobre la actualización del organigrama de la Agencia para reforzar la continuidad de las operaciones en la gestión de las nóminas.

20 Indicadores de rendimiento institucionales de la eu-LISA; documento adoptado por el Consejo de Administración de la eu-LISA el 15 de marzo de 2015 (ref. 2015-042).

21 P7_TA(2013)0134

conformidad con la norma de desarrollo sobre el horario de trabajo²². El mandato de la Agencia de ofrecer determinados servicios a los Estados miembros de manera permanente (24/24/7) significa que parte de la plantilla debe trabajar por turnos o realizar guardias. Las intervenciones en los sistemas informáticos gestionados por la Agencia exigen, cada cierto tiempo, que el trabajo se realice al margen de los horarios de oficina convencionales, incluidos los turnos nocturnos o los festivos. En este sentido, el derecho a la compensación por las horas extraordinarias, adquirido en regímenes de horario flexible, durante las guardias o en determinados proyectos, constituye un rasgo inherente al funcionamiento de la organización.

En el cuadro que sigue figura el número de días de vacaciones otorgados como compensación por horas extraordinarias, dividido por grado de los miembros de la plantilla y el promedio de días de ausencia.

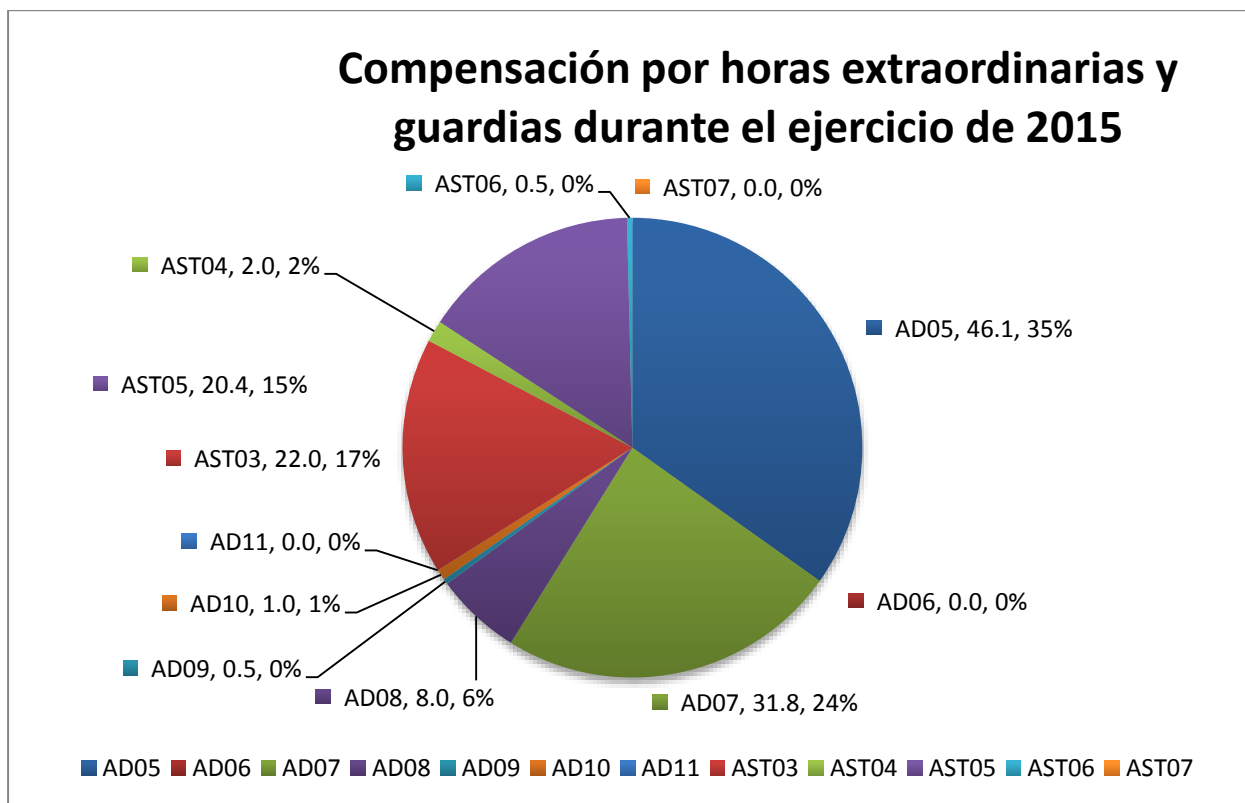
GRADO	Compensación por horas extraordinarias (en días)	Compensación por intervenciones (en días)	Compensación por horario flexible (en días)
AD05	39,2	6,9	186,3
AD06	0,0	0,0	35,5
AD07	27,3	4,5	190,1
AD08	8,0	0,0	33,0
AD09	0,0	0,5	61,5
AD10	0,0	1,0	13,5
AD11	0,0	0,0	17,5
AD12	0,0	0,0	0,0
AD13	0,0	0,0	0,0
AD14	0,0	0,0	0,0
AD15	0,0	0,0	0,0
AD16	0,0	0,0	0,0
AST01	0,0	0,0	0,0
AST02	0,0	0,0	0,0
AST03	22,0	0,0	87,5
AST04	2,0	0,0	1,0
AST05	20,0	0,4	36,5
AST06	0,0	0,5	16,0
AST07	0,0	0,0	27,5
AST08	0,0	0,0	0,0
AST09	0,0	0,0	0,0
AST10	0,0	0,0	0,0
AST11	0,0	0,0	0,0
Subtotal	118,4	13,8	705,9
Número de personas	30,0	12,0	74,0
Promedio de días de permiso compensatorio	3,1		9,5

Si el número total de días de permiso compensatorio se dividiera entre todos los miembros del personal de la Agencia, el promedio de días sería, respectivamente:

²² Decisión de la Comisión sobre el tiempo de trabajo, de 15 de abril de 2015, C (2014) 2502, adoptada por el Consejo de Administración de la eu-LISA el 15 de mayo de 2015.

- para horas extraordinarias²³ - 0,88 días;
- para intervenciones durante los períodos de guardia²⁴ - 0,23 días;
- para los horarios flexibles²⁵ - 6 días.

En el cuadro que sigue figura el número de días de vacaciones otorgados como compensación por horas extraordinarias e intervenciones durante el período de guardia y el promedio de días dividido por grado.



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

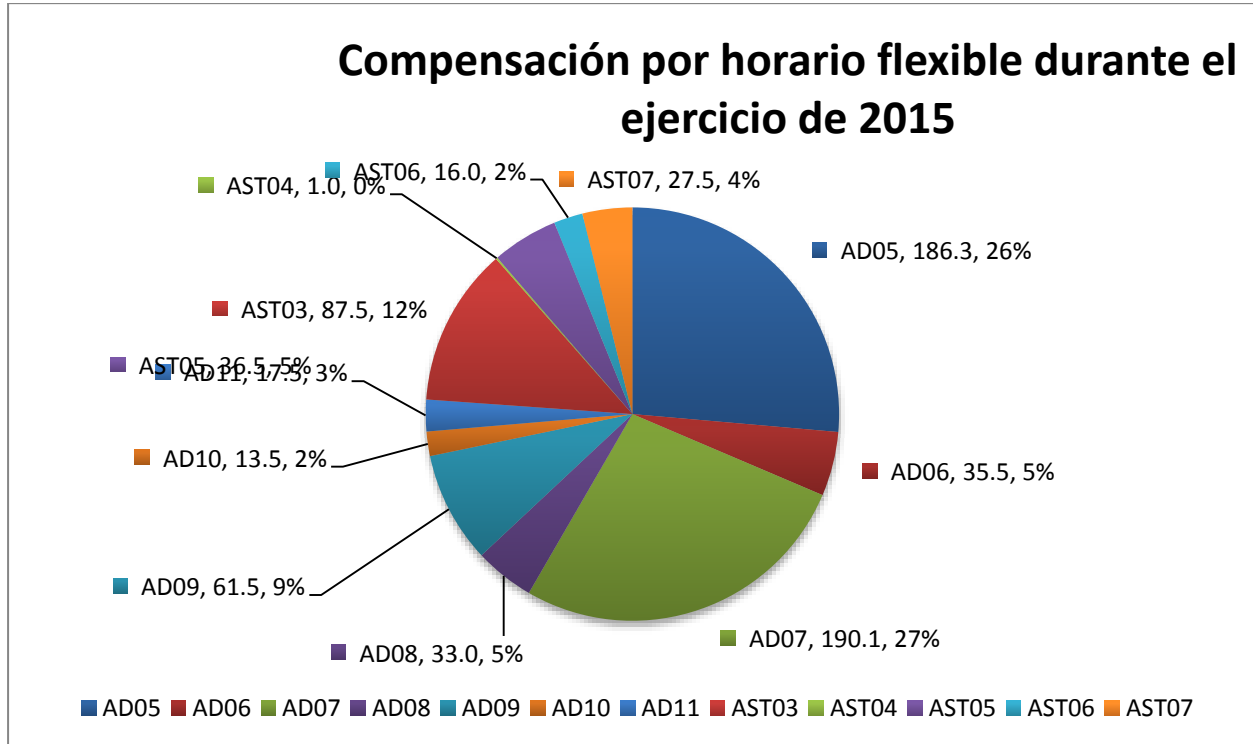
²³ El número total de miembros de la plantilla contabilizados es de 117, que figuraban como empleados a 31 de diciembre de 2015.

²⁴ Cincuenta y nueve miembros se encuentran asignados al ejercicio de funciones de guardia.

²⁵ El número total de miembros de la plantilla contabilizados es de 117, que figuraban como empleados a 31 de diciembre de 2015.

Figura 6: Número de días de vacaciones otorgados como compensación por horas extraordinarias e intervenciones durante el período de guardia, y el promedio de días por grado.

En el cuadro que sigue figura el número de días y el promedio de días de compensación por horario flexible, dividido por grados.



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Figura 7: número de días y promedio de días de compensación por horario flexible, por grado.

Breve descripción de los resultados del ejercicio de revisión/cotejo (es decir, ratio gastos generales/de explotación; principales conclusiones, etc.)

La eu-LISA ha emprendido su segundo ejercicio de análisis comparativo para determinar la ratio de personal administrativo y operativo, con el fin de responder a los requisitos del Reglamento financiero marco (RFM), en el que se estipula que todas las agencias deben llevar a cabo tal ejercicio con una periodicidad anual para justificar los gastos administrativos de un modo estructurado y transparente.

El ejercicio de revisión se llevó a cabo con arreglo a la metodología convenida por los Jefes de Administración de las agencias europeas²⁶.

Los resultados de la revisión de 2015 figuran en los cuadros del anexo IV:

- En el primero de ellos se presenta el cuadro de efectivos de la eu-LISA.
- En el segundo se muestran los niveles en los que se representan en la eu-LISA las funciones clave referidas por la Comisión Europea para el análisis comparativo de tales funciones.
- En el tercer cuadro, de carácter indicativo, se presenta la comparación de los resultados de los ejercicios de análisis efectuados en 2014 y en 2015.

La comparación muestra un ligero aumento del número y de la proporción de los puestos de tipo «neutral», debido a la incorporación de dos nuevos agentes contractuales y un agente temporal a la Unidad de Finanzas y Contratación de la eu-LISA, reduciendo así el porcentaje de puestos de apoyo operativo y administrativo y de coordinación.

La ratio entre los puestos administrativos por un lado, y operativos y neutrales por otro, que se situó en el 21,59 % en 2015, se mantiene en un nivel similar al de 2014.

2.5. Evaluación por la dirección

Las normas de control interno (NCI) de la Agencia (esbozadas en los artículos 30; 44, apartado 2; y 47, apartado 1, letra b) del Reglamento financiero de la eu-LISA) fueron aprobadas por el Consejo de Administración mediante procedimiento escrito en junio de 2014. Las 16 NCI se estructuran en torno a seis áreas principales: i) misión y valores; ii) recursos humanos; iii) planificación y proceso de gestión de riesgos; iv) operaciones y actividades de control; v) información e informes financieros, y vi) evaluación y auditoría. El Director Ejecutivo designó formalmente a un coordinador de control interno.

El sistema de control interno de la eu-LISA integra las 16 NCI adoptadas por la Agencia, lo que constituye el entorno global de control interno y garantiza a la dirección que los objetivos se logran con los controles y equilibrios financieros y operativos sólidos implantados. Este marco se somete a un seguimiento periódico con el fin de garantizar que los controles adoptados funcionan eficazmente.

En 2015 se han llevado a cabo actividades encaminadas a concluir un exhaustivo Catálogo de Servicios de la eu-LISA, basado en todas las descripciones de servicios individuales. Además, se realizó un ejercicio de ordenación y visualización de procesos operativos, con la participación del personal pertinente para garantizar el contenido y la practicidad de los resultados. En este sentido, se garantiza la continuidad de los servicios para las actividades financieras y operativas mediante el establecimiento de traspasos de responsabilidades y suplentes.

La gestión y el control financieros de la Agencia se fundamentan en procesos esenciales para las áreas de contratación (desde la evaluación de las necesidades a la selección de los proveedores, seguidas por las decisiones de adjudicación), ejecución presupuestaria (desde el establecimiento del compromiso financiero al pago al

²⁶ Metodología para el ejercicio de revisión de puestos de las agencias, adjunta a la Nota de la Reunión de Directores de Agencia de los días 16 y 17 de octubre de 2014.

seguimiento de los contratos y las recuperaciones) y gestión del presupuesto, que sientan las bases para una gestión financiera adecuada.

Verificación *ex ante*: Cada operación se verifica para determinar su regularidad, conformidad y adecuación a los principios de la gestión financiera prudente. En los circuitos financieros aplicados en la eu-LISA, son varias las personas que se ocupan de la función de verificación y autorización, con arreglo a las buenas prácticas de la gestión financiera prudente. Dado que los controles *ex post* no son obligatorios con arreglo al Reglamento financiero y no se determinó que hicieran falta, por ejemplo en el análisis de riesgos de la Agencia, no se han implantado aún en la organización.

La eu-LISA estableció en 2013 un procedimiento y un registro para documentar excepciones e incumplimientos, y en 2015 se registró un total de 15 casos. Por otro lado, también en 2015, no se detectaron casos de fraude o pérdida de activos en la Agencia.

2.6. Tareas de ejecución presupuestaria confiadas a otros servicios y entidades

No aplicable.

2.7. Evaluación de los resultados de auditoría durante el año del informe.

2.7.1. Servicio de Auditoría Interna (SAI)

Revisión limitada de la ejecución de normas de control interno

Objetivo y ámbito de aplicación

El objetivo de esta tarea asignada era evaluar el estado de ejecución de las 16 normas de control interno (NCI) en la eu-LISA y, en su caso, formular recomendaciones para la mejora de la efectividad de los controles.

El ámbito de la revisión comprendía las 16 NCI adoptadas por el Consejo de Administración de la eu-LISA en junio de 2014.

Dictamen emitido

El SAI reconoce los esfuerzos de la eu-LISA, que propiciaron un avance significativo hacia la ejecución plena de los requisitos básicos en un plazo relativamente breve desde que se otorgó a la Agencia su autonomía financiera en mayo de 2013. El seguimiento de la ejecución de las NCI es un proceso continuo integrado en la rutina de gestión (de riesgos) de la Agencia.

La ejecución de las normas no se atiene aún en todos los aspectos a los requisitos básicos definidos por la Comisión y adoptados *mutatis mutandis* por la eu-LISA. Todavía quedan por lograr avances importantes, con cuatro normas pendientes de ejecución, seis normas implantadas en buena medida y otras seis más plenamente implantadas.

Resumen de conclusiones y recomendaciones

El SAI formuló 14 recomendaciones, en las que no se identificó ninguna cuestión crítica. Cinco se calificaron como «muy importantes» y nueve como «importantes». Las cinco cuestiones «muy importantes» se describen brevemente a continuación:

1. Culminar el marco ético e identificar pruebas de su aceptación por parte de los miembros del personal (NCI2) -

muy importante:

- la dirección de la eu-LISA debe mantener sus esfuerzos encaminados a completar y adoptar plenamente el marco ético;
 - la eu-LISA debe obtener, en cada contratación y cuando convenga, una confirmación por escrito (o en formato electrónico) de que el miembro de la plantilla en cuestión ha recibido, comprendido y aceptado toda la información pertinente respecto a las normas y códigos éticos aplicables.
2. Adopción oportuna del Programa de trabajo anual (NCI5) - muy importante:
 - la eu-LISA debe redoblar sus esfuerzos destinados a adoptar y comunicar su Programa de trabajo anual de 2016 en los plazos previstos en el acto de base.
 3. Establecer una estrategia y una política de gobernanza institucional de las TI (NCI7) - muy importante:
 - la eu-LISA debe perseverar en su esfuerzo para el desarrollo y la adopción de una estrategia y una política de gobernanza de las TI aplicables al conjunto de la Agencia. El papel de los servicios de TI institucionales debe definirse formalmente.
 4. Culminar el establecimiento de un manual de procesos exhaustivo y de la notificación de excepciones (NCI8) - muy importante:
 - la eu-LISA debe continuar con sus esfuerzos para completar la documentación de sus procesos y procedimientos. El manual de procesos aplicables al conjunto de la Agencia debe contener un inventario de los distintos procesos y procedimientos, y referirse a la documentación detallada pertinente, incluidas las etapas de aprobación y validación. Además, deberá establecerse un procedimiento en el que se identifiquen claramente funciones y responsabilidades en la elaboración, aprobación, adopción y revisión periódica de procesos y procedimientos. Las excepciones a las prácticas normalizadas tendrán que justificarse y registrarse debidamente.
 5. Adoptar un marco de continuidad de las operaciones para el conjunto de la Agencia (NCI10) - muy importante:
 - la dirección de la eu-LISA debe continuar con sus esfuerzos encaminados a establecer y adoptar un marco de continuidad de las operaciones exhaustivo para el conjunto de la Agencia, que incluya disposiciones relativas a su ejecución, comprobación y actualización permanente.

2.7.2. Función de Auditoría Interna (FAI)

Auditoría sobre gestión de contratos

Objetivo y ámbito de aplicación

El objetivo de la auditoría era evaluar y aportar una garantía independiente al Director Ejecutivo y al Consejo sobre la efectividad del sistema de control interno en lo que atañe a la gestión de contratos en la eu-LISA.

El ámbito de actuación era la revisión de los mecanismos de seguimiento de la ejecución de los contratos celebrados, respecto a los sistemas informáticos fundamentales y las actividades no esenciales, vigentes a 30 de abril de 2015.

Limitaciones: el contrato de «diseño y construcción» de las instalaciones de Estrasburgo no formó parte del ámbito de aplicación.

Dictamen emitido

Sobre la base de los resultados de la auditoría descrita anteriormente en los apartados de objetivo y ámbito de aplicación, el auditor interno cree que el sistema de control interno establecido proporciona garantías razonables respecto a la consecución de los objetivos de la gestión de contratos, a excepción de las cuestiones que siguen, de gran relevancia:

- definición y organización de la gestión de contratos;
- gobernanza de contratos.

Resumen de conclusiones y recomendaciones

La FAI formuló cinco recomendaciones, en las que no se identificó ninguna cuestión crítica. Dos se calificaron como «muy importantes» y tres como «importantes». Las dos cuestiones «muy importantes» se describen brevemente a

continuación.

1. Definición y organización de la gestión de contratos - muy importante:

- establecer objetivos específicos, medibles, alcanzables, realista y acotado en el tiempo respecto a la gestión de contratos en los planes de dirección;
- asignar formalmente los derechos y las responsabilidades relativos a las decisiones relacionadas con la gestión de contratos;
- establecer sin demora un proceso organizado, colaborativo y estructurado para el análisis crítico de los gastos de la Agencia que pueda utilizarse para adoptar las decisiones relativas a las compras, y documentarse en una estrategia de aprovisionamiento.

2. Gobernanza de los contratos - muy importante:

- revisar, actualizar y comunicar el contrato de MWO de VIS/BMS a las partes interesadas pertinentes.

2.7.3. Tribunal de Cuentas Europeo (TCE)

Auditoría de las cuentas anuales de la eu-LISA para el ejercicio financiero de 2014

Objetivo y ámbito de aplicación

En virtud de lo dispuesto en el artículo 287 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), el Tribunal ha auditado:

- (a) las cuentas anuales de la Agencia, que comprenden los estados financieros²⁷ y los informes sobre la ejecución del presupuesto²⁸ correspondientes al ejercicio financiero que concluyó el 31 de diciembre de 2014, y
- (b) la legalidad y la regularidad de las operaciones subyacentes a tales cuentas.

Opinión sobre la fiabilidad de las cuentas

En opinión del Tribunal, las cuentas anuales de la Agencia presentan fielmente, en todos los aspectos significativos, su situación financiera a 31 de diciembre de 2014 y los resultados de sus operaciones y flujos de tesorería para el ejercicio finalizado, conforme a lo dispuesto en su Reglamento financiero y en las normas de contabilidad adoptadas por el contable de la Comisión.

Opinión sobre la legalidad y la regularidad de las operaciones subyacentes a las cuentas

En opinión del Tribunal, las operaciones subyacentes a las cuentas anuales correspondientes al ejercicio que finalizó el 31 de diciembre de 2014 son, en todos los aspectos significativos, legales y regulares.

Observaciones sobre cuestiones de importancia en relación con la fiabilidad de las cuentas

Sin poner en cuestión la opinión expresada en el apartado 8 anterior, el Tribunal llama la atención sobre la valoración del Sistema de Información de Schengen (SIS II), el Sistema de Información de Visados (VIS) y Eurodac en las cuentas de la Agencia. La gestión operativa de estos sistemas constituye la tarea primordial de la Agencia. En ausencia de una información fiable y completa respecto a su coste de desarrollo total, se consignan en las cuentas de la Agencia a su valor contable neto conforme a los libros de la Comisión y actualizado a la conclusión del ejercicio (en torno a 6,6 millones EUR en la fecha de transferencia, y 21 millones EUR a 31 de diciembre de 2014). Tales valores corresponden fundamentalmente al hardware y a los componentes de software comercial y no incluyen los costes de desarrollo de software (véase la nota 6.3.1 a las cuentas anuales de la Agencia).

²⁷ Estos incluyen el balance y la cuenta de resultados, el cuadro de flujos de tesorería, el estado de cambios en los activos netos, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

²⁸ Estos comprenden la cuenta de resultado de la ejecución presupuestaria y su anexo.

Resumen de conclusiones y recomendaciones

El TCE realizó dos comentarios²⁹:

1. Gestión presupuestaria - muy importante:

- de los 6,6 millones EUR de créditos comprometidos para los títulos I (gastos de personal) y II (gastos administrativos) que se prorrogaron de 2013 a 2014, 1,7 millones EUR (26 %) se cancelaron en 2014, lo que indica que las necesidades presupuestarias se sobrestimaron a la conclusión de 2013.

2. Gestión presupuestaria - muy importante:

- los créditos comprometidos prorrogados a 2015 fueron muy elevados para el título II (gastos administrativos), con un importe de 15 millones EUR, es decir, el 87 % (2013: 6 millones EUR o el 79 %). Estas prórrogas se derivaron fundamentalmente de la demora en las contrataciones correspondientes a la ampliación y el reacondicionamiento de la sede de la Agencia en Estrasburgo. Las prórrogas de créditos comprometidos también fueron elevadas en el caso del título III (gastos de funcionamiento), con un importe de 24,5 millones EUR (85 %) (2013: no se dispone de cifras comparativas), fundamentalmente relacionadas con los contratos plurianuales para el mantenimiento de los sistemas informáticos. Los elevados niveles de prórrogas canceladas de 2013 y el importe de las prórrogas efectuadas de 2014 a 2015 contravienen el principio presupuestario de anualidad. Deben adoptarse procedimientos fiables para la planificación, la ejecución y el seguimiento de los presupuestos.

2.8. Seguimiento de las recomendaciones y planes de acción resultantes de auditorías

Situación de las recomendaciones de auditoría

De las 30 recomendaciones formuladas, una se fusionó con otra, cuatro se cerraron y 25 se mantienen abiertas.

Hasta la fecha, la FAI y el TCE han realizado un seguimiento de sus recomendaciones emitidas en 2014 y los índices de cierre son los que siguen:

- índice de cierre de seguimiento de la FAI: 50 %;
- índice de cierre de seguimiento del TCE: 50 %.

En el cuadro siguiente se facilita una visión general de las recomendaciones de auditoría:

Recomendaciones del SIA, la FAI y el TCE* por calificación	Total, de las que:	fusionadas	cerradas	ejecutadas	en curso	demoradas
Críticas ³⁰						
Muy importantes ³¹						
Importantes ³²						

²⁹ Todos los comentarios formulados por el TCE se catalogan como «muy importantes».

³⁰ Críticas: deficiencias fundamentales en el proceso auditado que resultan perjudiciales para la entidad en su conjunto.

³¹ Muy importantes: deficiencias fundamentales en el proceso auditado que resultan perjudiciales para todo el proceso.

³² Importantes: deficiencias significativas en el proceso auditado en su conjunto, o deficiencias fundamentales para una parte significativa del proceso auditado.

Total						
-------	--	--	--	--	--	--

* Todas las recomendaciones formuladas por el TCE se catalogan como «muy importantes».

Clave de lectura de los encabezamientos del cuadro anterior:

fusionadas – el Auditor fusionó la recomendación con otra similar,

cerradas – el Auditor cerró formalmente el asunto considerado,

ejecutadas – condición declarada por el responsable de poner en práctica la recomendación. El asunto está preparado para someterse al seguimiento del Auditor, con vistas a su cierre,

en curso – la ejecución prosigue con arreglo a lo previsto. No se ha superado el plazo límite, o se ha convenido un nuevo plan de acción o plazo con el Auditor,

demoradas – la recomendación no se ejecutó en el plazo límite convenido. Se requiere la actuación del Consejo de Administración. El objetivo es supervisar la ejecución de los planes de acción adoptados a raíz de diversas recomendaciones de auditoría.

A continuación, se incluye una breve presentación de asuntos críticos y muy importantes:

#	Auditor/Año/Título de la auditoría - Asunto	Clasificación	Responsable	Situación
1	TCE / 2014 / Informe sobre las cuentas anuales de la Agencia en el ejercicio financiero de 2013 - Normas de control interno (TCE)	Muy importante	Director Ejecutivo	Cerrada
2	TCE / 2014 / Informe sobre las cuentas anuales de la Agencia en el ejercicio financiero de 2013 - Cobertura de seguro del activo fijo	Muy importante	Jefe del DRA	Ejecutada
3	TCE / 2014 / Informe sobre las cuentas anuales de la Agencia en el ejercicio financiero de 2013 - Contribución de países asociados	Muy importante	Jefe del DRA	Ejecutada
4	TCE / 2014 / Informe sobre las cuentas anuales de la Agencia en el ejercicio financiero de 2013 - Acuerdo de sede con Estonia	Muy importante	Jefe de la UCG	Cerrada
5	SAI / 2015 / Revisión limitada de la ejecución de las normas de control interno (NCI) - 2. Completar el marco ético e identificar pruebas de su aceptación por parte de los miembros del personal	Muy importante	Jefe de la URHF	En curso
6	SAI / 2015 / Revisión limitada de la ejecución de las normas de control interno (NCI) - 6. Adopción oportuna del Programa de trabajo anual	Muy importante	Jefe de la UCG	Ejecutada
7	SAI / 2015 / Revisión limitada de la ejecución de las normas de control interno (NCI) - 10. Establecer una estrategia y una política de gobernanza institucional de las TI	Muy importante	Jefe del DRA Comité de Dirección	En curso
8	SAI / 2015 / Revisión limitada de la ejecución de las normas de control interno (NCI) - 11. Completar el establecimiento de un manual de procesos exhaustivo y de un régimen de elaboración de informes sobre excepciones	Muy importante	Director Ejecutivo Jefe de la UCG Jefe de la UOI CCI	Ejecutada
9	SAI / 2015 / Revisión limitada de la ejecución de las normas de control interno (NCI) - 12. Adoptar un marco de continuidad de las operaciones para el	Muy importante	Responsable de seguridad	En curso

	conjunto de la Agencia			
10	SAI / 2014 / Informe de auditoría sobre procesos relacionados con el presupuesto - 2.2.3 Presentación del presupuesto	Muy importante	Jefe de la UCG Jefe de la UFC	Cerrada
11	SAI / 2014 / Informe de auditoría sobre procesos relacionados con el presupuesto - 2.2.5 Omisión de controles internos	Crítica Muy importante	Jefe del DRA Jefe del DO Jefe de la UCG	Ejecutada
12	SAI / 2015 / Informe de auditoría sobre gestión de contratos - 1.2.1 Definición y organización de la gestión de contratos	Muy importante	Jefe del DRA Jefe del DO	En curso
13	SAI / 2015 / Informe de auditoría sobre gestión de contratos - 1.2.2 Gobernanza de contratos	Muy importante	Jefe de la UFC Responsable de asuntos jurídicos	En curso
14	TCE / 2015 / Informe de auditoría sobre las cuentas anuales de la eu-LISA en el ejercicio financiero de 2014 - Necesidades presupuestarias sobrestimadas a la conclusión de 2013	Muy importante	Jefe del DRA	En curso
15	TCE / 2015 / Informe de auditoría sobre las cuentas anuales de la eu-LISA en el ejercicio financiero de 2014 - Los créditos comprometidos prorrogados a 2015 fueron muy elevados para los títulos II y III. Deben adoptarse procedimientos fiables para la planificación, la ejecución y el seguimiento de los presupuestos.	Muy importante	Jefe del DRA	En curso

2.9. Seguimiento de las observaciones de la autoridad responsable de la aprobación de la gestión presupuestaria

En la fecha de elaboración del presente informe, el único procedimiento de aprobación de la gestión presupuestaria de 2013 se había consumado, mientras que el correspondiente a 2014 seguía en curso. En el cuadro que figura a continuación se informa de las acciones realizadas por la Agencia para abordar las observaciones de la autoridad responsable de la aprobación de la gestión presupuestaria en 2013.

Área	Observación	Información actualizada facilitada por la eu-LISA
------	-------------	---

<p style="text-align: center;">Fiabilidad de las cuentas</p>	<p>Observa con preocupación que en el informe del Tribunal se hace hincapié en las cuestiones relacionadas con la valoración de los sistemas SIS II, VIS y Eurodac en las cuentas de la Agencia;</p> <p>advierte asimismo que, aunque en la valoración no se observaron errores significativos, el Tribunal determinó que tales cuestiones resultan esenciales, y llamó la atención respecto a este asunto;</p> <p>observa que la gestión operativa de tales sistemas constituye la tarea primordial de la Agencia, y que los sistemas se transfirieron de la Comisión a la eu-LISA en mayo de 2013 mediante una transacción sin contraprestación;</p> <p>advierte, además, que en ausencia de una información fiable y completa respecto al coste de desarrollo total de dichos sistemas, el valor de estos se consignó en las cuentas de la Agencia a su valor contable neto con arreglo a los libros de la Comisión, y se actualizó a la conclusión del ejercicio;</p> <p>considera con preocupación que tales valores correspondan únicamente al hardware y los componentes de software comercial y no incluyan los costes de desarrollo informático.</p>	<p>Puesto que el valor contable de los activos transferidos por la Comisión a la Agencia se ha establecido conforme a las normas contables de la Comisión, la Agencia no debió ni pudo emprender acción alguna a este respecto.</p> <p>El valor contable de los activos transferidos que se dejaron de reconocer por parte de la Comisión equivalió al valor contable que fue reconocido por la Agencia en la fecha de la transferencia.</p> <p>El Tribunal reiteró la relevancia del asunto en sus observaciones respecto al ejercicio financiero de 2014, y es probable que deje de otorgar tal consideración para el ejercicio financiero de 2015, ya que el valor contable de los activos transferidos por la Comisión dejará de ser significativo debido a la amortización anual del valor del activo.</p> <p>Evolución del valor contable de los activos transferidos en cuestión:</p> <p>6,6 millones EUR en la fecha de la transferencia en 2013;</p> <p>2,1 millones EUR a 31 de diciembre de 2014;</p> <p>0,2 millones EUR a 31 de diciembre de 2015.</p>
<p style="text-align: center;">Gestión presupuestaria y financiera</p>	<p>Observa que, con arreglo al Reglamento (UE) n.º 1077/2011, la Comisión era responsable del establecimiento y el funcionamiento inicial de la Agencia, hasta que se le concediera a esta autonomía financiera;</p> <p>advierte con inquietud que una demora en la culminación del sistema contable de la Agencia afectó a su planificación de pagos y a su preparación de las cuentas provisionales.</p>	<p>La Agencia no se encuentra en disposición de ofrecer información actualizada, ya que en la observación correspondiente no se requiere ninguna acción específica por parte de la eu-LISA.</p>

	<p>Advierte que el Tribunal no pudo efectuar un análisis más detallado por título presupuestario, debido a que la Comisión se encargó de la ejecución del presupuesto.</p>	<p>La Agencia no se encuentra en disposición de ofrecer información actualizada, ya que en la observación correspondiente no se requiere ninguna acción específica por parte de la eu-LISA.</p>
	<p>Reconoce que, según las cuentas anuales definitivas de la Agencia, las tasas de ejecución presupuestaria ascendieron al 96 % en el caso de los créditos de compromiso y al 67 % en el de los créditos de pago.</p>	<p>La Agencia adopta gradualmente un enfoque estructurado respecto a la responsabilidad presupuestaria, del que se espera que mejore y consolide la gestión del presupuesto, su seguimiento y el control de todos los créditos.</p> <p>Se alcanzó una tasa de ejecución presupuestaria (incluidas las prórrogas automáticas y no automáticas) por encima del 99 % tanto en los créditos de compromiso como de pago en el presupuesto de 2014.</p>
	<p>Toma nota de que, con arreglo al Reglamento (UE) n.º 1077/2011, los países asociados a la ejecución, la aplicación y el desarrollo del acervo de Schengen y las medidas relacionadas con Eurodac deben realizar una contribución al presupuesto de la Agencia;</p> <p>observa, además, que aunque los países asociados a Schengen utilizaban los sistemas gestionados por la Agencia en 2013, las negociaciones de la Comisión continuaban;</p> <p>insta a la Agencia a informar a la autoridad responsable de la aprobación de la gestión presupuestaria de la situación de las negociaciones.</p>	<p>Las negociaciones con los países asociados han sido dirigidas por la Comisión Europea, más que por la Agencia, y se han celebrado acuerdos individuales con cada uno de ellos.</p> <p>Como último paso, los parlamentos nacionales de dichos países tuvieron que ratificar los acuerdos. El 23 de julio de 2013, Islandia notificó al Consejo que aceptaba el Reglamento. Del mismo modo, el 25 de febrero de 2014, Liechtenstein informó a la Comisión de que sus requisitos constitucionales se habían cumplido, convirtiendo el Reglamento de la Agencia en un instrumento vinculante para dicho país. Suiza y Noruega no han aceptado aún el Reglamento constitutivo en su ordenamiento jurídico.</p> <p>La firma del convenio previsto entre la UE y los países asociados sobre las modalidades de su participación en la Agencia (incluidos los derechos de voto y las aportaciones financieras) se encuentra pendiente de la resolución del asunto del artículo 8 sobre privilegios e inmunidades (PI). La puesta en marcha del convenio no resultaría posible antes de su aceptación por todos los países asociados que son</p>

		<p>parte del mismo.</p> <p>Como se ha mencionado anteriormente, la aportación financiera de los países asociados a la Agencia se prevé en el convenio. Respecto a los títulos 1 y 2 del presupuesto de la Agencia, la aportación financiera debe realizarse desde el 1 de diciembre de 2012, fecha de entrada en funcionamiento de la eu-LISA, y se considera exigible desde la fecha de celebración del convenio. Por lo que se refiere al título 3 del presupuesto de la Agencia, la aportación financiera se considera vencida y exigible desde el 1 de diciembre de 2012, de conformidad con los respectivos acuerdos de asociación.</p> <p>En otoño de 2014, los servicios de la Comisión determinaron que la Agencia puede emitir órdenes de cobro respecto a las aportaciones de los países asociados al título 3 realizadas con arreglo a los acuerdos de asociación, sin esperar a la celebración o la entrada en vigor del convenio objeto de negociación. En cualquier caso, la Agencia ya había comenzado a cobrar los gastos directos relacionados con el uso de los sistemas por parte de estos países y, en 2013, se recuperó un gasto de 0,6 millones EUR.</p>
Compromisos y prórrogas	<p>Observa que los esfuerzos dedicados al control presupuestario durante el ejercicio financiero de 2013 dieron lugar a una tasa de ejecución del presupuesto del 98,95 %, y que la tasa de ejecución de los créditos de pago alcanzó el 28,94 %;</p>	<p>La Agencia adopta gradualmente un enfoque estructurado respecto a la responsabilidad presupuestaria, del que se espera que mejore y consolide la gestión del presupuesto, su seguimiento y el control de todos los créditos. Se alcanzó una tasa de ejecución presupuestaria (incluidas las prórrogas automáticas y no automáticas) superior al 99 % tanto en los créditos de compromiso como de pago en el presupuesto de 2014.</p>

	<p>Advierte que el alto nivel de créditos comprometidos prorrogados a 2014 procede fundamentalmente de los créditos de los títulos II y III, y se debe a que la Agencia cuenta con varios contratos plurianuales relacionados con sus actividades principales.</p>	<p>La Agencia no se encuentra en disposición de ofrecer información actualizada, ya que en la observación correspondiente no se requiere ninguna acción específica por parte de la eu-LISA.</p>
<p>Procedimientos de contratación y de selección de personal</p>	<p>Observa que, en 2012, ni las muestras de operaciones ni otras conclusiones de auditoría dieron lugar a comentarios sobre los procedimientos de adjudicación de contratos de la Agencia en el informe del Tribunal.</p>	<p>La Agencia no se encuentra en disposición de ofrecer información actualizada, ya que en la observación correspondiente no se requiere ninguna acción específica por parte de la eu-LISA.</p>
<p>Prevención y gestión de conflictos de intereses</p>	<p>Expresa su profunda preocupación por que la Agencia no respondiera a las preguntas del cuestionario de la autoridad responsable de la aprobación de la gestión presupuestaria relativas a los conflictos de intereses; invita a la Agencia a informar a dicha autoridad de las políticas adoptadas en materia de prevención y gestión de conflictos de intereses; insta a la Agencia a publicar los CV y declaraciones de intereses de su Director Ejecutivo, su Consejo de Administración y los expertos nacionales que integraban los Consejos Consultivos a finales de diciembre de 2015.</p>	<p>En el artículo 21 del Reglamento constitutivo de la Agencia se exige que todos los miembros del Consejo de Administración y los Grupos Consultivos publiquen una declaración de intereses pública anual por escrito. La Agencia cumple rigurosamente tal requisito, y todas las declaraciones anuales se firman debidamente y las conserva la Secretaría del Consejo de Administración. Por otra parte, no hay expertos nacionales que formen parte del Consejo de Administración y los Grupos Consultivos de la Agencia.</p> <p>A raíz de la observación de la autoridad responsable de la aprobación de la gestión presupuestaria, la Agencia publicó en su sitio web la declaración de intereses pública anual del Director Ejecutivo, el Presidente y los miembros del Consejo de Administración.</p> <p>También se ha publicado el Código de conducta interno.</p> <p>Por último, el Consejo de Administración adoptó en noviembre de 2015 la estrategia de la Agencia en materia de lucha contra el fraude.</p>
<p>Controles internos</p>	<p>Toma nota de que el proyecto de ejecución de las normas de control interno (NCI) de la Agencia se encontraba en curso a finales de 2013, y de que las NCI fueron aprobadas por el Consejo</p>	<p>La Agencia no se encuentra en disposición de ofrecer información actualizada, ya que en la observación correspondiente no se requiere</p>

	de Administración en 2014.	ninguna acción específica por parte de la eu-LISA.
	Deduce del informe del Tribunal que la Agencia carece de cobertura de seguro para el inmovilizado material, a excepción de un seguro de incendio «multirriesgo» para las instalaciones de su sede en Tallin; invita a la Agencia a informar a la autoridad responsable de aprobar la gestión presupuestaria de los resultados de las acciones correctoras adoptadas a este respecto.	A raíz de la recomendación del Tribunal, la Agencia inició y culminó con éxito un procedimiento de contratación para adquirir los seguros necesarios. Se ha suscrito un contrato de seguro con la compañía aseguradora Drabber-Neff.
Auditoría interna	Toma nota de que la Función de Auditoría Interna de la Agencia inició sus actividades en octubre de 2013.	La Agencia no se encuentra en disposición de ofrecer información actualizada, ya que en la observación correspondiente no se requiere ninguna acción específica por parte de la eu-LISA.
	Observa que el Servicio de Auditoría Interna (SAI) de la Comisión llevó a cabo una evaluación de riesgos preliminar de los principales procesos administrativos de la Agencia, con el fin de preparar los planes de auditoría interna futuros; destaca que el SAI identificó diversas áreas de riesgo potencial elevado que se han incluido en las actividades de auditoría respecto al ejercicio de 2014, y entre las que figuran la continuidad de las operaciones, la contratación, la gobernanza, la gestión de instalaciones y otras; toma nota de que la Agencia ha comenzado a adoptar medidas encaminadas a atenuar los riesgos identificados.	La Agencia no se encuentra en disposición de ofrecer información actualizada, ya que en la observación correspondiente no se requiere ninguna acción específica por parte de la eu-LISA.
Rendimiento	Reconoce que la sede de la Agencia se encuentra en Tallin (con 46 puestos ocupados), mientras que sus actividades operativas se llevan a cabo en Estrasburgo (con 79 puestos ocupados), y el centro de continuidad de las operaciones se sitúa en Sankt Johan im Pongau (Austria); toma nota de la opinión del Tribunal, respecto a que la	La Agencia no se encuentra en disposición de ofrecer información actualizada, ya que la petición del Parlamento Europeo se ha dirigido a la Comisión Europea.

	<p>eficacia de la gestión se elevaría y los costes administrativos se reducirían si todo el personal se encontrara centralizado en una única ubicación;</p> <p>invita por tanto a la Comisión a incluir las ventajas y desventajas de contar con tres emplazamientos diferentes en su informe de evaluación, que ha de prepararse con arreglo al artículo 31 del Reglamento constitutivo de la Agencia y, en particular, a que consigne los ahorros presupuestarios previstos, las reflexiones sobre las disposiciones prácticas y los costes en relación con una posible centralización de sus actividades.</p>	
	<p>Toma nota de que, en la fecha de la auditoría del Tribunal, había negociaciones en curso entre la Agencia y el Estado miembro anfitrión, con el fin de alcanzar un acuerdo sobre la sede principal que aclarara las condiciones en las que actuarían la Agencia y su personal;</p> <p>insta a la Agencia a informar a la autoridad responsable de la aprobación de la gestión presupuestaria de la situación de las negociaciones hasta el final de diciembre de 2015.</p>	<p>Las negociaciones concluyeron con éxito y se suscribió el acuerdo entre la Agencia y Francia respecto a la sede operativa de la eu-LISA en Estrasburgo. Actualmente, el acuerdo sigue pendiente de la ratificación por el Parlamento de Francia.</p>
	<p>Reconoce que la Agencia inició sus actividades en diciembre de 2012 y solo obtuvo su independencia financiera en mayo de 2013;</p> <p>invita a la Agencia a celebrar a la mayor brevedad posible un acuerdo de sede con Estonia que aclare las condiciones en las que operarán la Agencia y su personal.</p>	<p>Las negociaciones concluyeron con éxito y se suscribió el acuerdo a finales de 2014. El Acuerdo de Sede Principal fue ratificado por el Parlamento estonio el 18 de febrero de 2015 y entró en vigor en marzo de ese mismo año.</p>

Parte II (b) Evaluaciones externas (en su caso)

En la fecha de redacción del presente informe (enero de 2016), la Agencia se está sometiendo a una evaluación externa con arreglo al artículo 31 del Reglamento 1077/2011. Cuando concluya la evaluación en febrero de 2016, la Agencia formulará un plan para abordar las recomendaciones que se deriven de tal examen y reflexionar sobre las mismas. El plan será aprobado por el Consejo de Administración.

Parte III Evaluación de la efectividad de los sistemas de control interno

3.1. Gestión de riesgos

La Agencia se atiene a un marco de gestión de riesgos exhaustivo que comprende, con periodicidad anual, la recogida de información sobre los riesgos, la evaluación y la priorización de los mismos, así como la realización de un seminario sobre gestión de riesgos institucionales que se imparte en el cuarto trimestre de cada ejercicio. En el seminario se deciden los responsables de gestionar cada riesgo, así como las estrategias y las respuestas al respecto. El resultado se documenta en el plan anual de respuesta a los riesgos institucionales, que se mantiene vigente hasta el siguiente seminario anual sobre gestión de riesgos, y en el que se definen asimismo los detalles relativos al intercambio de datos sobre el seguimiento de los riesgos entre los distintos responsables y el responsable de gobernanza institucional y gestión de riesgos.

En el ejercicio de 2015 se identificaron en total ocho riesgos institucionales, que se abordaron en el marco del plan de respuesta a riesgos institucionales de la Agencia, relacionados fundamentalmente con distintas áreas de presupuestos, recursos y planificación. A este respecto, se formularon 23 medidas individuales junto con los respectivos responsables de riesgos, de las que 21 se llevaron a cabo para mitigar de manera suficiente los riesgos identificados y su impacto en la organización.

Con el fin de reducir al mínimo los riesgos asociados al fraude, se formularon, actualizaron, comunicaron y pusieron a disposición del personal los procedimientos pertinentes relativos al marco ético de la Agencia. Asimismo, se organiza cada año una actividad de formación concebida para promover la sensibilización de la plantilla. Para más información sobre los ocho riesgos institucionales, véase el anexo VII.

3.2. Cumplimiento y efectividad de las normas de control interno

Las 16 normas de control interno de la eu-LISA aprobadas se han aplicado e integrado de un modo equilibrado en las tareas que se derivan del Programa de trabajo plurianual 2015 de la Agencia. En 2015, las 16 normas de control interno se desglosaron en 144 medidas individuales asociadas, que se asignaron a los miembros de la plantilla pertinentes en la organización. Con el fin de facilitar la ejecución eficiente y efectiva de las NCI en la eu-LISA, la función establecida de coordinador de control interno (de la que se ocupa el responsable de gobernanza institucional y gestión de riesgos) constituye un punto de referencia para la provisión de información y la sensibilización, además de efectuar el seguimiento y encargarse de la elaboración de informes.

Cada año, el coordinador de control interno evalúa la eficacia y la eficiencia del Sistema de Control Interno. A tal efecto, el Registro de normas de control interno de la eu-LISA (que documenta la situación de cada una de las medidas relacionadas con la ejecución de las normas de control interno en la Agencia) se consulta para obtener los datos necesarios, que se resumen y remiten a modo de informe al Consejo de Administración de la Agencia, para su información. Además de esta evaluación interna anual de la ejecución de las NCI, en el primer trimestre de 2015 el Servicio de Auditoría Interna evaluó la ejecución de las normas de control interno en la Agencia. Tras obtener un resultado positivo en general, se formuló un plan de acción encaminado a asistir a la eu-LISA en la consecución de un mayor grado de cumplimiento.

Al revisar el esfuerzo dedicado al cumplimiento de las NCI en 2015, puede observarse que se dispone ya de ciertos resultados concretos clave en relación con dichas normas. En otras áreas en las que el estado de la ejecución es «en curso», puede establecerse que las actuaciones al respecto progresan adecuadamente: las respuestas a determinadas omisiones en la consecución o el mantenimiento del cumplimiento se han planificado y asignado a los agentes pertinentes, y están previstas las acciones designadas correspondientes a 2015. Por último, el estado en

cuanto al cumplimiento de algunas NCI a la conclusión de 2014 debe considerarse en el marco del proceso general de establecimiento de la Agencia.

En 2015, con el fin de facilitar los esfuerzos que dedica la Agencia a disponer de un sistema eficiente y eficaz de control interno, el coordinador de control interno llevó a cabo un ejercicio de priorización que dio lugar a las propuestas de actualización en 2016 de las medidas asociadas a las NCI para la ejecución de estas normas. Como resultado, la Agencia compilará la información relevante sobre el estado actual y la remitirá en enero de 2016, según lo convenido. Para más información sobre la ejecución de las NCI, véase el anexo VII.

Parte IV. Fiabilidad de la gestión

4.1. Revisión de los elementos que acreditan la fiabilidad

Estos elementos constitutivos sostienen la garantía razonable otorgada por el ordenador de pagos en su declaración de fiabilidad del informe anual de actividades. En resumen:

Elemento constitutivo 1

Evaluación por la dirección

La dirección de la Agencia considera con razonable seguridad que, en general, se aplican controles adecuados y que estos funcionan conforme a lo previsto; que los riesgos son objeto de las medidas de seguimiento y atenuación apropiadas, y que se han puesto en práctica las mejoras y optimizaciones necesarias.

Por otra parte, la dirección de la Agencia reconoce la necesidad de mantener un elevado nivel de eficiencia en su entorno de control interno y de que se evalúen y refuercen de manera constante los controles internos existentes, con el fin de procurar y posteriormente mantener el cumplimiento pleno de los requisitos de las 16 NCI adoptadas, y de garantizar la consecución de los objetivos en su programa anual de trabajo.

Registro de excepciones

La Agencia cuenta con un procedimiento de registro de excepciones desde 2013. A principios de 2015, se adoptó un procedimiento formal para el registro y la gestión de excepciones. Su objetivo general consiste en establecer los mecanismos apropiados para garantizar que cualquier circunstancia excepcional de casos significativos de omisión de controles o de desviaciones respecto al marco regulador establecido, se explique correctamente, se registre y se comunique de conformidad con el principio de transparencia. Las «excepciones» deben documentarse, justificarse y aprobarse al nivel adecuado antes de emprender cualquier acción.

En 2015 se registraron 15 excepciones y casos de incumplimiento respecto a los procedimientos establecidos. El ordenador ha determinado que tales excepciones y casos de incumplimiento no requieren una reserva formal en la declaración de fiabilidad por motivos de importancia relativa.

Elemento constitutivo 2: Resultados de auditorías externas

Dictamen del SAI (revisión limitada de las NCI)

El SAI reconoce los esfuerzos de la eu-LISA, que propiciaron un avance significativo hacia la ejecución plena de los requisitos básicos en un plazo relativamente breve desde que se otorgó a la Agencia su autonomía financiera en mayo de 2013. El seguimiento de la ejecución de las NCI es un proceso continuo integrado en la rutina de gestión de riesgos de la Agencia.

La ejecución de las normas no se atiene aún en todos los aspectos a los requisitos básicos definidos por la Comisión y adoptados *mutatis mutandis* por la eu-LISA. Todavía quedan por lograr avances importantes, con cuatro normas pendientes de ejecución, seis normas implantadas en buena medida y otras seis más plenamente implantadas.

Dictamen del TCE (informe de auditoría sobre las cuentas de 2014)

Opinión sobre la fiabilidad de las cuentas:

En opinión del Tribunal, las cuentas anuales de la Agencia presentan fielmente, en todos los aspectos significativos, su situación financiera a 31 de diciembre de 2014 y los resultados de sus operaciones y flujos de tesorería para el ejercicio finalizado, conforme a lo dispuesto en su Reglamento financiero y en las normas de contabilidad adoptadas por el contable de la Comisión.

Opinión sobre la legalidad y la regularidad de las operaciones subyacentes a las cuentas:

En opinión del Tribunal, las operaciones subyacentes a las cuentas anuales correspondientes al ejercicio que finalizó el 31 de diciembre de 2014 son, en todos los aspectos significativos, legales y regulares.

Observaciones sobre cuestiones de importancia en relación con la fiabilidad de las cuentas:

Sin poner en cuestión la opinión expresada en el apartado 8 anterior, el Tribunal llama la atención sobre la valoración del Sistema de Información de Schengen (SIS II), el Sistema de Información de Visados (VIS) y Eurodac en las cuentas de la Agencia. La gestión operativa de estos sistemas constituye la tarea primordial de la Agencia. En ausencia de una información fiable y completa respecto a su coste de desarrollo total, se consignan en las cuentas de la Agencia a su valor contable neto conforme a los libros de la Comisión y actualizado a la conclusión del ejercicio (en torno a 6,6 millones EUR en la fecha de transferencia, y 2,1 millones EUR a 31 de diciembre de 2014). Tales valores corresponden fundamentalmente al hardware y a los componentes de software comercial y no incluyen los costes de desarrollo informático (véase la nota 6.3.1 a las cuentas anuales de la Agencia). *(Posición de la eu-LISA: La «observación sobre cuestiones de importancia» alude a la presentación del valor de los activos transferidos a su valor contable en 2013 de la Comisión a las cuentas de la Agencia, como parte del proceso de creación de la autonomía financiera de la eu-LISA. El procedimiento seguido por la Comisión Europea fue el estándar y se aplicó a todas las demás agencias de la UE. Puesto que el valor contable de los activos transferidos por la Comisión a la Agencia se ha establecido conforme a las normas contables internas de la Comisión, la Agencia no debió ni pudo emprender acción alguna a este respecto. La «observación sobre cuestiones de importancia» presente constituye una repetición de la misma observación del Tribunal formulada respecto a las cuentas de la Agencia de 2013. La observación debe suprimirse en el próximo período de auditoría, es decir, el de 2015, ya que el valor de tales activos, una vez deducida la amortización acumulada en el ejercicio financiero de 2015, será prácticamente irrelevante. Para ilustrar la situación con cifras, a continuación se refiere el efecto de la amortización y el modo en que el valor contable de tales activos se ha reducido desde 2013: 6,6 millones EUR en la fecha de la transferencia en 2013; 2,1 millones EUR a 31 de diciembre de 2014; 0,2 millones EUR a 31 de diciembre de 2015 (valor previsto)).*

Elemento constitutivo 3: Seguimiento de las reservas correspondientes a anteriores períodos de referencia

La declaración de fiabilidad del ordenador recogida en el Informe anual de actividades de 2014 no contenía reserva alguna.

Conclusión

Sobre la base de lo referido en las partes II y III, puede concluirse que no se han identificado deficiencias significativas en los controles internos que puedan repercutir en la declaración de fiabilidad.

4.2. Reservas (en su caso)

Sobre la base de la información facilitada anteriormente, el ordenador no emitió reserva alguna.

4.3. Conclusiones generales sobre la fiabilidad (en su caso)

El abajo firmante, Director Ejecutivo de la Agencia Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia (eu-LISA),

en mi calidad de ordenador de pagos,

declaro que la información que figura en el presente informe presenta una imagen fiel y exacta de la situación.

Afirmo que tengo una certeza razonable de que los recursos asignados a las actividades descritas en este informe se han utilizado para los fines a los que estaban destinados y de conformidad con los principios de la buena gestión financiera, y de que los procedimientos de control establecidos ofrecen las garantías necesarias sobre la legalidad y regularidad de las operaciones.

Esta garantía razonable se funda en mi propio juicio y en los elementos de información de que dispongo, como los resultados de la autoevaluación, controles *ex post*, los trabajos del Servicio de Auditoría Interna, la labor de la Función de Auditoría Interna y las recomendaciones consignadas en los informes del Tribunal de Cuentas.

Confirmando igualmente no conocer ningún hecho que no haya sido señalado y que pudiera perjudicar los intereses de la Agencia.

En Tallin,

.....(firma)

Krum GARKOV

ANEXOS

Anexo I – Estadísticas de la actividad principal

En 2015, el Consejo de Administración de la eu-LISA adoptó un conjunto de indicadores clave de rendimiento (ICR). La primera medición de los ICR está prevista para el segundo semestre de 2016. La lista de ICR es la que sigue:

- Seguridad: número de deficiencias críticas identificadas en las pruebas de seguridad;
- Seguridad: número de medidas preventivas de seguridad informática ejecutadas por sistema informático;
- Eurodac: disponibilidad del sistema;
- Eurodac: tiempo de respuesta del sistema;
- Disponibilidad de redes de área extensa (WAN) (para los sistemas SIS II y VIS);
- SIS II: disponibilidad del sistema;
- SIS II: tiempo de respuesta del sistema;
- VIS/BMS: disponibilidad del sistema;
- VIS/BMS: tiempo de respuesta del sistema;
- Tasa de cancelación de los créditos de pago prorrogados;
- Tasa (%) de ejecución de compromisos presupuestarios;
- Tasa (%) de utilización de créditos de pago en el ejercicio presupuestario;
- Ratio de costes de inversión/mantenimiento comparados con el coste general de los sistemas gestionados;
- Ratio de recursos administrativos/auxiliares respecto a los recursos operativos;
- Número de pagos completados en los plazos límite legales;
- Promedio de metros cuadrados de espacio de oficinas por ETC (m²);
- Número de participantes externos en los cursos de formación;
- Contratación: cumplimiento del Plan de contrataciones y adquisiciones (PCA) de la Agencia: el porcentaje de presupuesto asignado a contrataciones que se ha utilizado;
- Gestión de proyectos de contratación: % de proyectos de contratación principales en plazo;
- Satisfacción de los usuarios: % de usuarios de los Estados miembros satisfechos o muy satisfechos con el servicio prestado por la eu-LISA en general;
- Planificación estratégica: % de etapas identificadas en el Programa de trabajo anual alcanzadas, o en plazo;
- Desempeño del servicio de asistencia para sistemas de los Estados miembros;
- Gestión de proyectos: evaluación de los proyectos completados respecto a los parámetros de calidad, coste y plazo definidos;
- Porcentaje de recomendaciones de auditoría adoptadas dentro del plazo estipulado;
- RR. HH.: número de días de ausencia no certificada y certificada del trabajo al año por empleado (promedio anualizado) en el período del informe;
- RR. HH.: porcentaje de rotación anual de personal;
- Índice de destrezas del personal, calculado mediante el cotejo entre las cualificaciones de los titulares de los puestos de trabajo y los requisitos de los puestos;
- RR. HH.: nivel de satisfacción/implicación del personal;
- Alcance de las comunicaciones externas de la eu-LISA en determinados canales seleccionados de los medios de comunicación.

Anexo II. Estadísticas de gestión financiera

1. Presupuesto inicial, transferencias y presupuestos rectificativos

En el cuadro que sigue se resumen, respecto a cada capítulo, las transferencias presupuestarias internas efectuadas por la Agencia en lo que se refiere a los fondos C₁, así como el presupuesto rectificativo aprobado por el Consejo de Administración en agosto de 2015.

Capítulo del presupuesto	Créditos de compromiso				Crédito de pago			
	Presupuesto inicial	Transferencias	Presupuesto rectificativo	Presupuesto final	Presupuesto inicial	Transferencias	Presupuesto rectificativo	Presupuesto final
TÍTULO 1 - GASTOS DE PERSONAL	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80
A-11 Salarios y dietas	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55
A-12 Gastos de contratación de personal	88 000.00	-57 801.00		30 199.00	88 000.00	-57 801.00		30 199.00
A-13 Gastos de misiones	300 000.00			300 000.00	300 000.00			300 000.00
A-14 Infraestructura de carácter sociomédico	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25
A-15 Formación del personal	400 000.00	25 000.00		425 000.00	400 000.00	25 000.00		425 000.00
TÍTULO 2 - GASTOS DE INFRAESTRUCTURAS Y DE FUNCIONAMIENTO	17 932 900.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19	17 932 900.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19
A-20 Gastos en instalaciones	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08
A-21 Ti y telecomunicaciones institucionales	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87
A-22 Bienes muebles y gastos accesorios	115 000.00	-68 439.08		46 560.92	115 000.00	-68 439.08		46 560.92
A-23 Gastos de funcionamiento administrativo corriente	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61
A-24 Franqueo	10 000.00	18 500.00		28 500.00	10 000.00	18 500.00		28 500.00
A-25 Consejo de Administración	240 000.00	-13 760.80		226 239.20	240 000.00	-13 760.80		226 239.20
A-26 Información y publicaciones	400 000.00	60 120.50		460 120.50	400 000.00	60 120.50		460 120.50
A-27 Servicios de apoyo externos	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86
A-28 Seguridad	820 000.00	-62 779.85		757 220.15	820 000.00	-62 779.85		757 220.15
TÍTULO 3 - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01
B3-0 Infraestructura de sistemas compartida (sistemas principales)	4 510 000.00	-2 747 086.83	-800 000.00	962 913.17	2 510 000.00	-133 709.25	-1 300 000.00	1 076 290.75
B3-1 SIS II	2 100 000.00	864 747.20	-800 000.00	2 164 747.20	8 100 000.00	-1 668 173.42	-800 000.00	5 631 826.58
B3-2 VIS-BMS	26 450 000.00	-393 841.31	-1 900 000.00	24 156 158.69	19 450 000.00	3 705 477.88		23 155 477.88
B3-3 Eurodic	1 000 000.00	4 630 822.44		5 630 822.44	4 000 000.00	-1 072 736.83	0.00	2 927 263.17
B3-6 Servicio de asistencia ext. directamente relacionados con sistemas principales	3 806 500.00	-1 134 545.57	-750 000.00	1 921 954.43	3 806 500.00	-416 849.08	-2 025 000.00	2 190 349.08
B3-7 Reuniones y misiones directamente relacionadas con sistemas principales	715 246.00	-205 136.00	0.00	510 110.00	715 246.00	-130 280.42	-75 000.00	509 865.58
B3-8 Formación directamente relacionada con las operaciones	690 000.00	91 605.88	0.00	781 605.88	690 000.00	-10 861.03	-50 000.00	629 138.97
TOTAL	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00

2. Ejecución del presupuesto del ejercicio (fuente de fondos C₁)

Por lo que se refiere a los créditos de 2015 (fuente de fondos C₁), la Agencia alcanzó un elevado nivel de ejecución presupuestaria, por encima del 99 % en los créditos tanto de compromiso como de pago, teniendo en cuenta la prórroga automática de los créditos.

TÍTULO PRESUPUESTARIO	COMPROMISOS (C1)			PAGOS (C1)		
	Presupuestados	Utilizados	%	Presupuestados	Utilizados	%
Título 1 – Gastos de personal	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%
<i>de los que se ejecutaron</i>		12 974 376.17	98.3%		12 702 845.23	97.9%
<i>de los que se prorrogaron de manera automática</i>		-			271 530.94	2.1%
Título 2 - Infraestructuras y gastos operativos	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%
<i>de los que se ejecutaron</i>		18 238 443.19	100.0%		9 206 045.26	50.5%
<i>de los que se prorrogaron de manera automática</i>		-	-		9 032 397.93	49.5%
Título 3 - Gastos de funcionamiento	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0%	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5%
TOTAL EN EUROS	67 559 100.00	67 341 131.37	99.7%	67 559 100.00	67 151 091.33	99.4%
<i>de los que se ejecutaron</i>		67 341 131.37	99.7%		57 847 162.46	85.6%
<i>de los que se prorrogaron</i>		-			9 303 928.87	13.8%

3. Ejecución del presupuesto para otras fuentes de fondos

Además del presupuesto del ejercicio (fuente de fondos C1), la Agencia ejecutó créditos:

- derivados de los ingresos afectados internos (fuente de fondos C4);
- derivados de los ingresos afectados internos prorrogados (fuente de fondos C5);
- prórroga de compromisos (diferenciados en el título 3 y no diferenciados en los títulos 1 y 2) y los créditos de pago correspondientes (únicamente no diferenciados) de ejercicios anteriores (fuente de fondos C8).

Titulo presupuestario	Fuente de los	Compromiso			Pago		
		Presupuestados	Utilizados	% comprom	Presupuestados	Utilizados	% de pago
A-1 Gastos de personal	C1	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3 %	13 192 344.80	12 702 845.23	96.3 %
	C4	627.70			627.70		
	C8	314 632.88	255 456.42	81.2 %	314 632.88	255 456.42	81.2 %
	Subtotal	13 507 605.38	13 229 832.59	97.9%	13 507 605.38	12 958 301.65	95.9%
A-2 Gastos de infraestructura y funcionamiento	C1	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0 %	18 238 443.19	9 206 045.26	50.5 %
	C2	10 232 443.46	10 232 443.46	100.0 %	10 232 443.46		
	C4	24 200.00	15 744.33	65.1 %	24 200.00	9 605.72	39.7 %
	C8	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %
	Subtotal	33 410 814.87	33 003 945.18	98.8%	33 410 814.87	13 732 965.18	41.1%
B0-3 Gastos operativos	C1	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0 %	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5 %
	C4	595.00			595.00		
	C8	70 195 112.97	69 963 468.44	99.7 %			
	R0	3 968 800.27	2 967 493.44	74.8 %	3 968 800.27	1 518 179.58	38.3 %
	Subtotal	110 292 820.25	109 059 273.89	98.9%	40 097 707.28	37 456 451.55	93.4%
TODOS	TOTAL	157 211 240.50	155 293 051.66	98.8%	87 016 127.53	64 147 718.38	73.7%

4. Lista de transferencias presupuestarias

En 2015 se ejecutaron las siguientes operaciones de transferencia interna con arreglo al artículo 27, apartado 1, letra b), del Reglamento financiero de la Agencia:

TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS en 2015				
Referencia	Fecha	Línea presupuestaria	Créditos de compromiso	Créditos de pago
LIS.566	17/03/2015	Ao2600 Información y publicaciones	250 000,00	250 000,00

		Ao2700 Servicios de apoyo externos	-250 000,00	-250 000,00
LIS.570	07/04/2015	B03300 MWO de Eurodac	0,00	-174 313,00
		B03301 Eurodac otros	0,00	174 313,00
LIS.574	18/05/2015	Ao2330 Otros costes de explotación	-17 386,20	-17 386,20
		Ao2331 RR. HH. honorarios y cargos	17 386,20	17 386,20
LIS.582	17/06/2015	Ao2200 Otros equipos e instalaciones técnicos	-10 000,00	-10 000,00
		Ao2400 Franqueo	10 000,00	10 000,00
LIS.584	17/06/2015	B03200 MWO de VIS-BMS	-150 000,00	-150 000,00
		B03800 Formación directamente relacionada con las operaciones	150 000,00	150 000,00
LIS.594	13/07/2015	Ao2000 Gastos de instalaciones en EE	332 955,37	332 955,37
		Ao2700 Servicios de apoyo externos	-332 955,37	-332 955,37
LIS.598	28/07/2015	Ao2330 Otros costes de explotación	-25 000,00	-25 000,00
		Ao2700 Servicios de apoyo externos	75 000,00	75 000,00
		Ao2800 Seguridad institucional	-50 000,00	-50 000,00
LIS.608	28/08/2015	Ao1402 Escuela Europea	-209 032,75	-209 032,75
		Ao2010 Gastos de instalaciones en FR	227 286,37	227 286,37
		Ao2020 Gastos de instalaciones en AT	7 641,22	7 641,22
		Ao2320 Gastos jurídicos	-7 641,22	-7 641,22
		Ao2330 Otros costes de explotación	-6 800,00	-6 800,00
		Ao2400 Franqueo	6 800,00	6 800,00
		Ao2700 Servicios de apoyo externos	-18 253,62	-18 253,62
LIS.612	24/09/2015	B03200 MWO de VIS-BMS	0,00	-1 424 247,84
		B03201 VIS-BMS otros	0,00	1 424 247,84
LIS.614*	24/09/2015	Ao2000 Gastos de instalaciones en EE	20 000,00	20 000,00
		Ao2600 Información y publicaciones	-20 000,00	-20 000,00
LIS.616	30/09/2015	Ao1100 Sueldo base	-196 000,00	-196 000,00
		Ao2320 Gastos jurídicos	196 000,00	196 000,00
LIS.627	27/10/2015	Ao1100 Sueldo base	-203 202,00	-203 202,00
		Ao1101 Asignación familiar	-18 789,00	-18 789,00
		Ao1102 Asignación por hijos a cargo	-71 891,00	-71 891,00
		Ao1103 Asignación por escolaridad	-25 014,00	-25 014,00
		Ao1104 Indemnización de expatriación y por residencia fuera del país de origen (agentes temporales)	-102 671,45	-102 671,45
		Ao1105 Horas extraordinarias, turnos y servicios de guardia (agentes temporales)	-3 876,00	-3 876,00
		Ao1110 Sueldo base	-23 196,00	-23 196,00
		Ao1124 Dietas	-11 000,00	-11 000,00
		Ao1125 Asignación mensual	-14 000,00	-14 000,00
		Ao1130 Cobertura de los riesgos de enfermedad	-25 432,00	-25 432,00
		Ao1131 Seguro de accidentes y de enfermedad profesional	-884,00	-884,00
		Ao1132 Seguro de desempleo	-8 951,00	-8 951,00
		Ao1140 Asignación por nacimiento y defunción	-7 383,00	-7 383,00
		Ao1141 Gastos de viaje de vacaciones anuales	-100 573,00	-100 573,00
		Ao1144 Otras asignaciones	-5 882,00	-5 882,00
		Ao1181 Gastos de desplazamiento (entrada en funciones)	-45 758,00	-45 758,00
		Ao1182 Asignación de instalación y reinstalación	-45 516,00	-45 516,00
		Ao1183 Gastos de mudanza	-87 478,00	-87 478,00
		Ao1184 Indemnizaciones diarias	-35 479,00	-35 479,00
		Ao1200 Gastos de desplazamiento	-21 001,00	-21 001,00
		Ao2000 Gastos de instalaciones en EE	59 500,00	59 500,00
		Ao2010 Gastos de instalaciones en FR	151 971,00	151 971,00
		Ao2030 Gastos de instalaciones en BRUX	-2 500,00	-2 500,00
		Ao2100 TI y telecomunicaciones institucionales	56 480,00	56 480,00
		Ao2200 Otros equipos e instalaciones técnicos	-25 000,00	-25 000,00
		Ao2210 Mobiliario y equipos de oficina	-25 000,00	-25 000,00
		Ao2300 Suministros de oficina	-7 000,00	-7 000,00
		B03000 Infraestructura de sistemas compartida (sistemas principales)	0,00	-100 000,00
		B03200 MWO de VIS-BMS	279 215,45	379 215,45
		B03600 Servicios de asistencia ext. directamente relacionados con sistemas principales	370 310,00	370 310,00
LIS.633	12/11/2015	Ao1144 Otras asignaciones	8 500,00	8 500,00
		Ao1401 Asignación para servicios de guardería	-8 500,00	-8 500,00
LIS.635	16/11/2015	Ao1110 Sueldo base	18 500,00	18 500,00
		Ao1401 Asignación para servicios de guardería	-18 500,00	-18 500,00
		Ao2100 TI y telecomunicaciones institucionales	250 000,00	250 000,00
		Ao2320 Gastos jurídicos	-100 000,00	-100 000,00
		Ao2600 Información y publicaciones	-150 000,00	-150 000,00
LIS.638	24/11/2015	Ao2010 Gastos de instalaciones en FR	-10 200,00	-10 200,00
		Ao2210 Mobiliario y equipos de oficina	10 200,00	10 200,00
		B03000 Infraestructura de sistemas compartida (sistemas principales)	-700 000,00	0,00
		B03300 MWO de Eurodac	700 000,00	0,00
LIS.639	24/11/2015	B03600 Servicios de asistencia ext. directamente relacionados con sistemas principales	4 000,00	4 000,00
		B03800 Formación directamente relacionada con las operaciones	-4 000,00	-4 000,00
LIS.641	30/11/2015	Ao1100 Sueldo base	11 000,00	11 000,00
		Ao1104 Indemnización de expatriación y por residencia fuera del país de origen (agentes temporales)	2 000,00	2 000,00

		A01132 Seguro de desempleo	200,00	200,00
		A01181 Gastos de desplazamiento (entrada en funciones)	8 000,00	8 000,00
		A01401 Asignación para servicios de guardería	-131 200,00	-131 200,00
		A01500 Formación del personal	110 000,00	110 000,00
		B03600 Servicios de asistencia ext. directamente relacionados con sistemas principales	0,00	36 000,00
		B03730 Otras reuniones y misiones	0,00	-36 000,00
LIS.644	15/12/2015	B03000 Infraestructura de sistemas compartida (sistemas principales)	-864 747,20	0,00
		B03100 MWO de SIS II	864 747,20	-1 550 000,00
		B03200 MWO de VIS-BMS	0,00	2 980 000,00
		B03300 MWO de Eurodac	0,00	-1 447 745,00
		B03600 Servicios de asistencia ext. directamente relacionados con sistemas principales	0,00	17 745,00
LIS.646	21/12/2015	A01190 Factores de corrección	-57 900,00	-57 900,00
		A01201 Otros gastos	-36 800,00	-36 800,00
		A01400 Examen médico anual	-20 300,00	-20 300,00
		A01500 Formación del personal	-85 000,00	-85 000,00
		A02000 Gastos de instalaciones en EE	-867,02	-867,02
		A02010 Gastos de instalaciones en FR	-58 511,54	-58 511,54
		A02030 Gastos de instalaciones en BRUX	-1 650,32	-1 650,32
		A02100 TI y telecomunicaciones institucionales	-31 279,13	-31 279,13
		A02200 Otros equipos e instalaciones técnicas	-8 622,70	-8 622,70
		A02210 Mobiliario y equipos de oficina	-1 016,38	-1 016,38
		A02220 Gastos de documentación y biblioteca	-9 000,00	-9 000,00
		A02300 Suministros de oficina	-2 993,51	-2 993,51
		A02320 Gastos jurídicos	-41 183,78	-41 183,78
		A02330 Otros costes de explotación	-2 619,88	-2 619,88
		A02400 Franqueo	1 700,00	1 700,00
		A02500 Reuniones del CA	-12 616,98	-12 616,98
		A02510 Otras reuniones	-1 163,82	-1 163,82
		A02600 Información y publicaciones	-39 879,50	-39 879,50
		A02700 Servicios de apoyo externos	-34 556,15	-34 556,15
		A02800 Seguridad institucional	-12 779,85	-12 779,85
		B03000 Infraestructura de sistemas compartida (sistemas principales)	-1 182 339,43	0,00
		B03200 MWO de VIS-BMS	-208 046,76	0,00
		B03201 VIS-BMS otros	-315 010,00	0,00
		B03300 MWO de Eurodac	3 930 822,44	457 040,56
		B03600 Servicios de asistencia ext. directamente relacionados con sistemas principales	-1 508 855,57	0,00
		B03710 Grupos consultivos	-115 136,00	0,00
		B03730 Otras reuniones y misiones	-90 000,00	0,00
		B03800 Formación directamente relacionada con las operaciones	-5 294,96	0,00
		B03810 Formación impartida a los Estados miembros	-49 099,16	0,00
LIS.648	21/12/2015	B03000 Infraestructura de sistemas compartida (sistemas principales)	0,00	-33 709,25
		B03100 MWO de SIS II	0,00	-118 173,42
		B03200 MWO de VIS-BMS	0,00	496 262,43
		B03300 MWO de Eurodac	0,00	-82 032,39
		B03600 Servicios de asistencia ext. directamente relacionados con sistemas principales	0,00	-11 205,92
		B03710 Grupos consultivos	0,00	-72 209,77
		B03720 Gastos de personal de servicio en el emplazamiento de reserva de continuidad en AT	0,00	-10 620,29
		B03730 Otras reuniones y misiones	0,00	-11 450,36
		B03800 Formación directamente relacionada con las operaciones	0,00	-23 885,63
		B03810 Formación impartida a los Estados miembros	0,00	-132 975,40
LIS.650	21/12/2015	B03710 Grupos consultivos	0,00	-4 178,57
		B03720 Gastos de personal de servicio en el emplazamiento de reserva de continuidad en AT	0,00	2 901,80
		B03730 Otras reuniones y misiones	0,00	1 276,77
21	Número total de transferencias presupuestarias en 2015			

* Créditos de compromiso y de pago C4

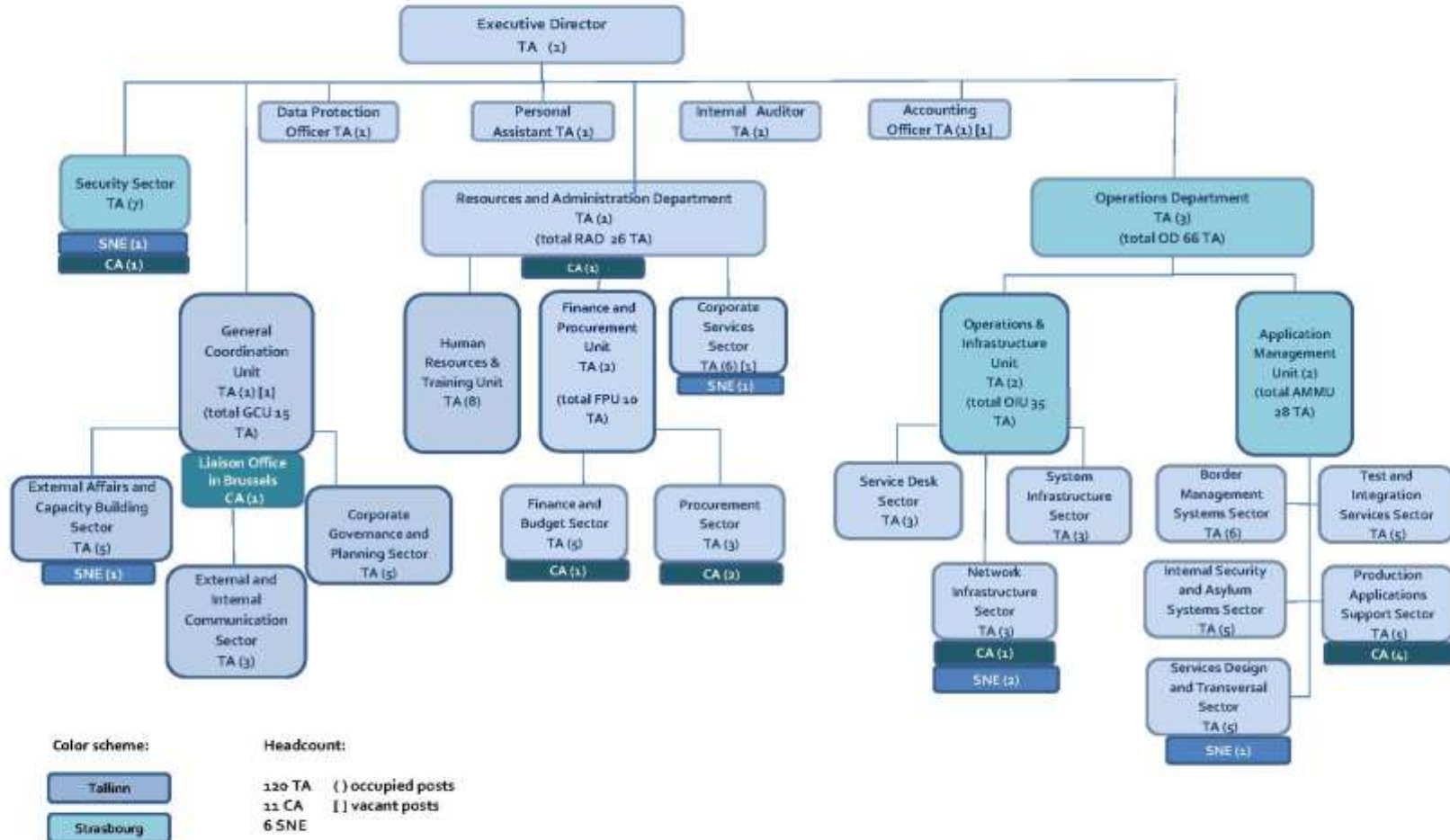
Anexo III. Organigrama

En 2015, la plantilla de la eu-LISA constaba en su conjunto de 138 puestos, incluidos 120 agentes temporales, 12 agentes contractuales y 6 expertos nacionales en comisión de servicio.

El organigrama muestra la situación a 31 de diciembre de 2015 y presenta los departamentos, unidades y sectores, además de los puestos individuales dependientes del Director Ejecutivo de la eu-LISA, junto con la cifra de puestos de agentes temporales. Junto a las unidades organizativas figuran los puestos de agentes contractuales y expertos nacionales en comisión de servicio, que se marcan en color y se incluyen en el recuento respectivo.

Por cada célula organizativa de la eu-LISA, se presenta el número de puestos ocupados, que se indica entre paréntesis «()», y la cifra de puestos vacantes, que se indica entre corchetes «[]».

European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA)
 Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015



European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA)	Agencia Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia (eu-LISA)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015	Organigrama con recuento de puestos - situación a 31.12.2015
Executive Director TA (1)	Director Ejecutivo AT (1)
Data Protection Officer	Responsable de la protección de datos
Personal Assistant TA (1)	Asistente personal AT (1)
Internal Auditor TA (1)	Auditor interno AT (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Contable AT (1) [1]
Security sector TA (7)	Sector de Seguridad AT (7)
SNE (1)	ENCS (1)
CA (1)	AC (1)
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA)	Departamento de Recursos y Administración AT (1) (total DRA 26 AT)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Departamento de Operaciones AT (3) (total DO 66 AT)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA)	Unidad de Coordinación General AT (1) [1] (total UCG 15 AT)
Human Resources and Training Unit TA (8)	Unidad de Recursos Humanos y Formación AT (8)
Finance Procurement Unit TA (2) (total FPU 10 TA)	Unidad de Finanzas y Contratación AT (2) (total UFC 10 AT)
Corporate Services Sector TA (6) [1]	Sector de Servicios Institucionales AT (6) [1]
SNE (1)	ENCS (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Unidad de Operaciones e Infraestructura AT (2) (total UOI 35 AT)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Unidad de Gestión de Aplicaciones AT (2) (total UGA 28 AT)
External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Sector de Asuntos Exteriores y Refuerzo de Capacidades AT (5)

SNE (1)	ENCS (1)
Liaison Office in Brussels CA (1)	Oficina de Enlace en Bruselas AC (1)
External and Internal Communication Sector TA(3)	Sector de Comunicación Externa e Interna AT (3)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Sector de Gobernanza Institucional y Planificación AT (5)
Finance and Budget Sector TA (5)	Sector de Finanzas y Presupuesto AT (5)
CA (1)	AC (1)
Procurement Sector TA (3)	Sector de Contratación AT (3)
CA (2)	AC (2)
Service Desk Sector TA (3)	Sector del Servicio de Asistencia AT (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Sector de Infraestructuras de Sistemas AT (3)
Network Infrastructure Sector TA (3)	Sector de Infraestructuras de Redes AT (3)
CA (1)	AC (1)
SNE (2)	ENCS (2)
Border Management Systems Sector TA (6)	Sector de Sistemas de Gestión de Fronteras AT (6)
Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Sector de Sistemas de Seguridad Interna y Asilo AT (5)
Services Design and Transversal Sector TA (5)	Sector de Diseño de Servicios y Servicios Transversales AT (5)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Sector de Servicios de Pruebas e Integración AT (5)
Production Applications Support Sector TA (5)	Sector de Apoyo a las Aplicaciones de Producción AT (5)
CA (4)	AC (4)
Colour Scheme:	Código de color:
Tallinn	Tallin
Strasbourg	Estrasburgo
Headcount	Efectivos

120 TA	120 AT
<input type="checkbox"/> occupied posts	<input type="checkbox"/> puestos ocupados
11 CA	11 AC
<input type="checkbox"/> vacant posts	<input type="checkbox"/> puestos vacantes
6 SNE	6 ENCS

Anexo IV. Cuadro de efectivos

Cuadro de efectivos de 2015 de la eu-LISA

El cuadro de efectivos de 2015 incluye 120 puestos de agentes temporales.

Categoría y grado	Cuadro de efectivos autorizado con arreglo al presupuesto de la Unión Europea de 2015	
	Funcionarios	AT
AD 16	0	0
AD 15	0	1
AD 14	0	0
AD 13	0	3
AD 12	0	3
AD 11	0	1
AD 10	0	5
AD 9	0	7
AD 8	0	9
AD 7	0	15
AD 6	0	11
AD 5	0	20
Total AD	0	75
AST 11	0	0
AST 10	0	0
AST 9	0	0
AST 8	0	1
AST 7	0	1
AST 6	0	4
AST 5	0	13
AST 4	0	10
AST 3	0	15
AST 2	0	1
AST 1	0	0
Total AST	0	45
TOTAL	0	120

Información sobre el nivel de entrada para cada tipo de puesto: cuadro indicativo

En el cuadro que sigue se muestran los niveles en los que se representan en la eu-LISA las funciones clave referidas por la Comisión Europea. En el caso de funciones que se designan de manera diferente, ambas denominaciones figuran en el cuadro. Cabe señalar que los grados de entrada superiores a los mencionados en el artículo 53 del Régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea (ROA) se deben a las selecciones de personal organizadas durante la fase de puesta en marcha de la Agencia, cuando los grados superiores se asignaron en el cuadro de efectivos para algunos de los puestos.

Funciones esenciales	Tipo de contrato (funcionario, AT o AC)	Grupo de funciones, grado de contratación (o base de la horquilla si se publica como tal)	Indicación de si la función se dedica a apoyo administrativo o a operaciones
Jefe de Departamento - nivel 2	AT	AD 12	Administración/Operativo
Jefe de Unidad - nivel 3	AT	AD 10	Administración/Operativo
Jefe de Sector - nivel 4	AT, AC	AD 7, AD 8, AD 9, AD 10, AC FG IV	Administración/Operativo
Funcionario superior	AT	AD 9	Administración/Operativo
Funcionario	AT, AC	AD 7, FG IV	Administración/Operativo
Contable adjunto	AT, AC	AD 5, FG IV	Administración/Operativo
Auxiliar principal	N/A	N/A	Administración/Operativo
Auxiliar adjunto	AT, AC	AST 2, AST 3, AC FG III	Administración/Operativo
Jefe de Administración Jefe del Departamento de Recursos y Administración	AT	AD 12	Administración
Jefe de Recursos Humanos Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Formación	AT	AD 10	Administración
Jefe de Finanzas Jefe de la Unidad de Finanzas y Contratación	AT	AD 10	Neutral
Jefe de TI	N/A	N/A	N/A
Secretario ³³ Asistente al Jefe de Departamento o Asistente al Jefe de Unidad	AT	AST 3	Administración/Operativo
Auxiliar de correo postal	N/A	N/A	N/A
Webmaster – Gestor de contenidos	N/A	N/A	N/A
Responsable de la protección de	AT	AD 10	Administración
Contable	AT	AD 9	Neutral
Auditor interno	AT	AD 9	Administración/Neutral
Secretario del Director Asistente personal del Director Ejecutivo	AT	AST 5	Administración

³³ El cuadro de efectivos de la eu-LISA no prevé los puestos de secretario. Con la entrada en vigor del nuevo Estatuto de los funcionarios el 1 de enero de 2014, la eu-LISA decidió mantener los grados aprobados en el cuadro de efectivos y ampliar las tareas de los asistentes contratados

en los grados AST 2 y AST 3, o reasignar el puesto para las distintas tareas. Al mismo tiempo, cuando resulta necesario, la labor de secretaría la lleva a cabo un servicio externo (*intra muros*).

Anexo V. Recursos humanos y financieros por actividad

La eu-LISA no ha implantado aún la presupuestación por actividades, por lo que esta información no se encuentra disponible.

Anexo VI. Anexos específicos relacionados con la Parte II

A finales de 2015, la eu-LISA llevó a cabo su segundo ejercicio de análisis comparativo, con arreglo a la metodología convenida por los Jefes de Administración de las Agencias Europeas³⁴. Los resultados detallados de esta revisión se refieren en el cuadro que figura a continuación.

La revisión se aplicó a todos los puestos de la eu-LISA, y no solo a los consignados en el cuadro de efectivos.

En 2015, los puestos ocupados por proveedores de servicios externos (personal *intra muros*) también se revisaron. Los resultados de este ejercicio de análisis comparativo se detallan en el cuadro 2 - Resultados del ejercicio de análisis comparativo de la eu-LISA en 2015 - servicio externo (*intra muros*).

³⁴ Metodología para el ejercicio de revisión de puestos de las agencias, adjunta a la Nota de la Reunión de Directores de Agencia de los días 16 y 17 de octubre de 2014.

Resultados del ejercicio de análisis comparativo de la eu-LISA en 2015 - personal estatutario



Declaración de privacidad De conformidad con el artículo 29, apartado 3, del RFM, la Agencia está obligada a realizar un ejercicio de análisis comparativo. Los datos han sido recabados por la URHF y se conservarán durante 2 (dos) años. Información de contacto: Daiva.Vilkelyte@eulisa.europa.eu, con copia: Beata.Szczepaniak@eulisa.europa.eu				Ejercicio de análisis comparativo de 2015 Versión definitiva, tras el examen de las observaciones formuladas por los gestores				
Nivel organizativo	Denominación del puesto	N.º de puestos	Tipo de puesto	Tipo de estudio 3	Categoría de estudio primario	Asignación porcentual	Categoría de estudio secundario	Asignación porcentual
Director Ejecutivo (DE)	Director Ejecutivo	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
DE/AP	Asistente personal del DE	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
DE/AI	Auditor interno	1	AT	ASC - Apoyo administrativo 50 % NEUTRAL 50 %	AI	50	FIN/CONT	50
DE/RPD	Responsable de la protección de datos	1	AT	ASC - Coordinación	ASUNTOS JURÍDICOS	100		
DE/Co	Contable	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
DE/Co	Contable adjunto	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
Sector de la Seguridad (SS)	Responsable de seguridad - Jefe del Sector de Seguridad	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
SS	Responsable de seguridad/Jefe de equipo	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
SS	Responsable de seguridad	4	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
SS	Asistente de seguridad	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
SS	Responsable de seguridad de las comunicaciones	1	AC	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
SS	Experto en política de seguridad	1	ENCS	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
Unidad de Coordinación General (UCG)	Jefe de la UCG	1	AT	OPERATIVO 80 % ASC - Coordinación 20 %	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	80	COORD GENERAL	20
UCG/Oficina de enlace	Funcionario de enlace	1	AC	OPERATIVO 90 % ASC - Coordinación 10 %	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	90	COORD GENERAL	10
UCG	Asistente del Jefe de unidad	1	AT	OPERATIVO 80 % ASC - Coordinación 20 %	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	80	COORD GENERAL	20
UCG/Sector de Gobernanza Institucional y Planificación	Responsable de asuntos jurídicos, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO 85 % ASC - Coordinación 15 %	OPERATIVO GENERAL	85	COORD GENERAL	15
UCG/Sector de Gobernanza Institucional y Planificación	Responsable del CA	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
UCG/Sector de Gobernanza Institucional y Planificación	Asistente del CA	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
UCG/Sector de Asuntos Exteriores y Refuerzo de Capacidades	Responsable de políticas, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO 90 % ASC - Coordinación 10 %	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	90	COORD GENERAL	10
UCG/Sector de Asuntos Exteriores y Refuerzo de Capacidades	Responsable de políticas	1	AT	OPERATIVO 90 % ASC - Coordinación 10 %	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	90	COORD GENERAL	10

UCG/Sector de Comunicación Externa e Interna	Responsable de comunicación e información, Jefe de sector	1	AT	ASC - Coordinación	COM	75	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	25
UCG/Sector de Comunicación Externa e Interna	Asistente de comunicación e información	1	AT	ASC - Coordinación	COM	50	ASC PUBL	50
UCG/Sector de Asuntos Exteriores y Refuerzo de Capacidades	Coordinador de formación para los Estados miembros	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UCG/Sector de Asuntos Exteriores y Refuerzo de Capacidades	Administrador de informes y estadísticas	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GEN	100		
DRA/Sector de Servicios Institucionales	Responsable de arquitectura empresarial, Jefe de sector	1	AT	ASC - Coordinación 50 %ASC - Apoyo administrativo 50 %	COORD GENERAL	50	ASC TIC	50
UCG/Sector de Asuntos Exteriores y Refuerzo de Capacidades	Responsable de investigación y desarrollo	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UCG/Sector de Gobernanza Institucional y Planificación	Responsable de gobernanza institucional y gestión de riesgos	1	AT	OPERATIVO 50 %ASC - Coordinación 50 %	OPERATIVO GENERAL	50	GEN COORD	50
UCG/Sector de Gobernanza Institucional y Planificación	Responsable de planificación estratégica	1	AT	OPERATIVO 80 %ASC - Coordinación 20 %	OPERATIVO GENERAL	80	COORD GENERAL	20
UCG/Sector de Asuntos Exteriores y Refuerzo de Capacidades	Experto en políticas en asuntos de interior (ENCS)	1	ENCS	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
Departamento de Recursos y Administración (DRA)	Jefe del DRA	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	Jefe de recursos/Jefe de administración	100		
Departamento de Recursos y Administración (DRA)	Asistente administrativo	1	AC	ASC - Apoyo administrativo 50 %NEUTRAL 50 %	Jefe recursos/Jefe admin.	50	FIN/CONT	50
UCG/Sector de Comunicación Externa e Interna	Asistente de comunicación interna	1	AT	ASC - Coordinación	COM	90	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	10
DRA/Sector de Servicios Institucionales	Responsable de infraestructura de TI	1	ENCS	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100		
Unidad de Recursos Humanos y Formación (URHF)	Jefe de unidad	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	RR. HH.	100		
URHF	Asistente de Jefe de unidad/Asistente de RR. HH.	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	RR. HH.	100		
URHF	Responsable de RR. HH.	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	RR. HH.	100		
URHF	Asistente de RR. HH.	3	AT	ASC - Apoyo administrativo	RR. HH.	100		
URHF	Responsable de desarrollo del personal	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	RR. HH.	100		
URHF	Responsable de investigación y desarrollo	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	RR. HH.	100		
URHF	Asistente de RR. HH.	1	AC	ASC - Apoyo administrativo	RR. HH.	100		
DRA/Sector de Servicios Institucionales	Responsable de gestión de documentos	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	DOC	100		
DRA/Sector de Servicios Institucionales	Asistente de TI	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100		
Unidad de Finanzas y Contratación (UFC)	Jefe de unidad	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC	Asistente del Jefe de unidad	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Contratación	Responsable de contratación pública y contratos, Jefe de sector	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Contratación	Responsable de contratación pública	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Contratación	Responsable de contratos	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Contratación	Responsable de contratación pública	2	AC	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
DRA/Sector de Servicios Institucionales	Responsable de logística y suministros	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	LOG	100		

DRA/Sector de Servicios Institucionales	Responsable de instalaciones	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	LOG	100		
DRA/Sector de Servicios Institucionales	Asistente administrativo para misiones	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Finanzas y Presupuesto	Asistente de gestión de activos	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Finanzas y Presupuesto	Asistente financiero	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Finanzas y Presupuesto	Responsable financiero	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Finanzas y Presupuesto	Responsable de presupuestos	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Finanzas y Presupuesto	Responsable financiero	1	AC	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
UFC/Sector de Finanzas y Presupuesto	Asistente financiero	1	AT	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
DRA/Sector de Servicios Institucionales	Asistente administrativo	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	Jefe recursos/Jefe admin.	100		
Departamento de Operaciones (DO)	Jefe de departamento	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
DO	Asistente del Jefe de departamento	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
DO	Responsable de edificios e infraestructuras	1	AT	ASC - Apoyo administrativo	LOG	100		
Unidad de Operaciones e Infraestructuras (UOI)	Jefe de unidad	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
UOI	Asistente del Jefe de departamento	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
UOI/Sector del Servicio de Asistencia Técnica	Responsable de procesos, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UOI/Sector de Infraestructura de Sistemas	Responsable de infraestructuras, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UOI/Sector de Infraestructura de Sistemas	Administrador de sistemas	7	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UOI/Sector de Infraestructura de Redes	Administrador de redes, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UOI/Sector de Infraestructura de Redes	Administrador de redes	4	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UOI/Sector de Infraestructura de Redes	Responsable de operaciones de red	1	AC	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UOI/Sector de Infraestructura de Sistemas	Responsable del centro de datos	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UOI/Sector del Servicio de Asistencia Técnica	Responsable del servicio	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UOI/Sector del Servicio de Asistencia Técnica	Operador del Servicio de Asistencia Técnica	17	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UOI/Sector de Infraestructura de Redes	Responsable de operaciones de red	2	ENCS	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
Unidad de Gestión y Mantenimiento de Aplicaciones (UGMA)	Jefe de unidad	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
UGMA	Asistente del Jefe de unidad	1	AT	OPERATIVO	COORD OPERATIVA ALTO NIVEL	100		
UGMA/Sector de Sistemas de Gestión de Fronteras	Responsable de aplicaciones, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Diseño de Servicios y Servicios Transversales	Responsable de aplicaciones, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		

UGMA/Sector de Sistemas de Seguridad Interna y Asilo	Responsable de aplicaciones, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Sistemas de Seguridad Interna y Asilo	Administrador de aplicaciones	2	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Apoyo a las Aplicaciones de Producción	Administrador de aplicaciones	3	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Apoyo a las Aplicaciones de Producción	Administrador de aplicaciones	2	AC	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Apoyo a las Aplicaciones de Producción	Asistente del administrador de aplicaciones	1	AC	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Sistemas de Gestión de Fronteras	Asistente del administrador de aplicaciones	2	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Apoyo a las Aplicaciones de Producción	Asistente del administrador de aplicaciones	2	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Apoyo a las Aplicaciones de Producción	Coordinador de publicación técnica, Jefe de sector	1	AC	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Servicios de Pruebas e Integración	Responsable de pruebas/Coordinador de equipos TST, Jefe de sector	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Servicios de Pruebas e Integración	Ingeniero de pruebas	4	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Sistemas de Seguridad Interna y Asilo	Ingeniero de pruebas	1	AT	OPERATIVO	OPERATIVO GENERAL	100		
UGMA/Sector de Sistemas de Gestión de Fronteras	Jefe de proyectos	2	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UGMA/Sector de Diseño de Servicios y Servicios Transversales	Jefe de proyectos	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UGMA/Sector de Sistemas de Seguridad Interna y Asilo	Jefe de proyectos	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UGMA/Sector de Diseño de Servicios y Servicios Transversales	Responsable de cambios	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UGMA/Sector de Diseño de Servicios y Servicios Transversales	Responsable de relaciones con clientes	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UGMA/Sector de Diseño de Servicios y Servicios Transversales	Responsable de gestión de proyectos	1	ENCS	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UGMA/Sector de Sistemas de Gestión de Fronteras	Responsable de relaciones con clientes	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		
UGMA/Sector de Diseño de Servicios y Servicios Transversales	Responsable de garantía de la calidad	1	AT	OPERATIVO	GESTIÓN/EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	100		

Total	138	
AT		120
AC		12
ENCS		6

Operativo	90	96.5
Neutral	16	17
ASC - Apoyo administrativo	17	
ASC - Coordinación	4	24.5
Mixtos	11	0
Total	138	138

Ratio entre administración y coordinación, y neutral y operativo	Puestos mixtos excluidos	Puestos mixtos asignados
	19.81%	21.59%

Resultados del ejercicio de análisis comparativo de la eu-LISA en 2015 - servicio externo (*intra muros*)

					Ejercicio de análisis comparativo de 2015 Versión definitiva, tras el examen de las observaciones formuladas por los responsables				
Declaración de privacidad De conformidad con el artículo 29, apartado 3, del RFM, la Agencia está obligada a realizar un ejercicio de análisis comparativo. Los datos han sido recabados por Alina Ionescu y se conservarán durante 2 (dos) años. La persona de contacto es Alina Ionescu.									
Nivel organizativo	Perfil conforme al contrato marco	N.º de perfiles	Modo de servicio	LOTE	Tipo de estudio 3	Categoría de estudio primario	Asignación porcentual	Categoría de estudio secundario	Asignación porcentual
UGMA	Arquitecto de soluciones principal	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UOI	Especialista en análisis de requisitos intermedio	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UGMA	Consultor de calidad intermedio	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UGMA	Jefe de proyectos principal	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
CSS	Ingeniero de sistemas principal	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista adjunto del Servicio de Asistencia Técnica	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista adjunto del Servicio de Asistencia Técnica	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista adjunto en SharePoint ECM	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
CSS	Experto de análisis de redes principal	1	TM	LOTE 1	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
UOI	Especialista de redes principal	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UOI	Especialista principal en diseño de procesos	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UOI	Especialista principal en mejora continua de servicios	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UOI	Consultor de calidad intermedio	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UOI	Especialista adjunto en redes	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UOI	Consultor de calidad intermedio	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UGMA	Especialista en análisis de requisitos intermedio	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UGMA	Desarrollador de aplicaciones	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UGMA	Consultor de calidad intermedio	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
UOI	Jefe de proyectos principal	1	TM	LOTE 1	Operativo	OPERATIVO GENERAL	100%		
CSS	Analista de gestión	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
CSS	Administrador de bases de datos	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista en redes principal	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
Sector de la Seguridad	Especialista en seguridad de TI	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		
CSS	Especialista intermedio en SharePoint ECM	1	TM	LOTE 2	ASC - Apoyo administrativo	TIC	100%		

URHF	Asistente administrativo	1	TM	LOTE 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
UCG	Apoyo administrativo	1	TM	LOTE 4	Operativo 50%ASC - Coordinación 50%	COORD OPERA	50%	GEN COORD	50%
UCG	Asistente administrativo principal	1	TM	LOTE 4	ASC - Coordinación	COORD GENERAL	100%		
DE	Asistente administrativo adjunto	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoyo administrativo	recursos/Jefe admin.	100%		
Finanzas y Contratación	Asistente administrativo principal	1	TM	LOTE 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
DRA	Asistente administrativo	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoyo administrativo	recursos/Jefe admin.	100%		
CSS	Asistente administrativo adjunto	1	TM	LOTE 4	ASC - Apoyo administrativo	LOG	100%		

Total		41
-------	--	----

Operativo	15	16
Neutral	4	4
ASC - Apoyo administrativo	17	
ASC - Coordinación	3	21
Mixtos	2	0
Total	41	41

Ratio entre administración y coordinación, y neutral y operativo	Puestos mixtos excluidos	Puestos mixtos asignados
	1.05	1.05

Tipo de puesto (sub)categoría	Año N	Año N %
Apoyo administrativo y coordinación	21	51.22%
Apoyo administrativo	17	41.46%
Coordinación	4	9.76%
Operativo	16	39.02%
Operativo general	14	34.15%
Gestión de programas	n/d	n/d
Coordinación operativa a nivel de dirección	2	4.88%
Evaluación y valoración del impacto	n/d	n/d
Neutral	4	9.76%
Finanzas	4	9.76%
Control	n/d	n/d

Análisis comparativo respecto a los resultados de ejercicios anteriores

Cuadro indicativo facilitado por la Comisión Europea; el cuadro definitivo se añadirá posteriormente con arreglo a la recomendación del grupo de trabajo sobre metodología de análisis comparativo.

El cuadro indicativo presenta la comparación de los resultados de los ejercicios de análisis efectuados en 2014 y en 2015. El resultado pone de relieve un ligero aumento del número y de la proporción de los puestos de tipo «neutral», que se debió a la incorporación de nuevos agentes contractuales a la Unidad de Finanzas y Contratación de la eu-LISA, reduciendo así el porcentaje del tipo de puestos de apoyo operativo y administrativo y de coordinación.

La ratio entre los puestos administrativos por un lado, y operativos y neutrales por otro, se mantiene en un nivel similar, que en 2015 se situó en el 21,59 %.

Tipo de puesto	Año 2014	Año 2015
Apoyo administrativo y coordinación	18,12 %	17,75 %
Apoyo	13,08 %	13,41 %
Coordinación	5,04 %	4,34 %
Operativo	71,50 %	69,93 %
Operativo	50,23 %	49,43 %
Gestión de programas	12,15 %	12,10 %
Coordinación operativa al	9,12 %	8,4 %
Evaluación y valoración del	0	0
Neutral	10,38 %	12,32 %
Finanzas	10,38 %	12,32 %
Control ³⁵	0	0

Los porcentajes de los puestos cubiertos por el servicio externo (*intra muros*) se calcularon conforme a la metodología de análisis comparativo por vez primera en 2015. Por tanto, los datos comparativos correspondientes al ejercicio N-1 (2014) no se encontraban disponibles.

Tipo de puesto (sub)categoría	Año 2014	Año 2015
Apoyo administrativo y coordinación		51,22 %
Apoyo administrativo		41,46 %
Coordinación		9,76 %
Operativo		39,02 %
Operativo general		34,15 %
Gestión de programas		n/d
Coordinación operativa al		4,88 %
Evaluación y valoración del		n/d
Neutral		9,76 %
Finanzas		9,76 %
Control ³⁶	0	n/d

35 Con arreglo a la metodología para la revisión de puestos de las agencias, no existe división entre las funciones de finanzas y control del tipo neutral.

36 Con arreglo a la metodología para la revisión de puestos de las agencias, no existe división entre las funciones de finanzas y control del tipo neutral.

Anexo VII. Anexos específicos relacionados con la Parte III

Riesgos identificados

Como resultado de las tareas de evaluación de riesgos de 2014/2015, en el cuadro que sigue se muestra la clasificación de los OCHO PRINCIPALES riesgos institucionales para la eu-LISA en la actualidad:

Clasificación	Título
RIESGO 1	Recortes presupuestarios/recursos insuficientes para abordar las necesidades de la Agencia
RIESGO 2	Recursos insuficientes para abordar la cartera de actividades principales de la Agencia
RIESGO 3	Carga de trabajo elevada en el área de contrataciones
RIESGO 4	Recursos institucionales inexistentes en materia de TI
RIESGO 5	Una planificación inadecuada de las actividades que repercute en el compromiso de los interlocutores y en la utilización del presupuesto
RIESGO 6	Limitada evaluación del impacto de los cambios de la legislación
RIESGO 7	Instalaciones inadecuadas
RIESGO 8	Eficiencia organizativa limitada debido a la división de los emplazamientos

Normas de control interno

N.º	Título	Resumen de las acciones emprendidas hacia el cumplimiento en 2015	Estado de ejecución al final del ejercicio (completada/en curso)	Resumen de las principales acciones trasladadas a 2016/planificadas en 2016
NCI 1	Misión	Las declaraciones de misión se han actualizado en los casos necesarios, y se han comunicado en el seno de la organización.	Completada	Revisión orientada de las declaraciones de misión en caso necesario.
NCI 2	Valores éticos y organizativos	Se ha aprobado el marco ético, incluido el código de conducta, y se han organizado sesiones de sensibilización para el personal.	Completada	Debe establecerse un procedimiento de denuncia de irregularidades y designarse un asesor ético
NCI 3	Asignación y movilidad del personal	Se han entregado las aportaciones de los gestores al Plan plurianual de política de personal, con el fin de adecuar la plantilla a los objetivos y las prioridades de la eu-LISA, y se ha desarrollado un mecanismo de vacantes internas para la incorporación de personal, con el fin de garantizar la existencia de oportunidades de movilidad con la Agencia.	En curso	Se ha consolidado el marco de competencias, incluida la información sobre las destrezas para las distintas familias de puestos de trabajo con arreglo, al menos, a la descripción de los puestos y a las actividades efectuadas en la eu-LISA. Paralelamente, se mantiene la base de datos de destrezas en consecuencia.
NCI 4	Evaluación y desarrollo del personal	Se ha finalizado el ejercicio anual de evaluación de 2015 (incluido el registro de las necesidades de formación del personal).	Completada	El ejercicio anual de evaluación de 2016 está pendiente de realización.
NCI 5	Objetivos e indicadores de rendimiento	El Consejo de Administración ha adoptado 28 indicadores clave de rendimiento. La Agencia ha comenzado a definir un concepto de ejecución respecto a la elaboración de informes.	En curso	En 2016, tras una prueba que se realizará en el primer semestre del año, se establecerá el ciclo de informes sobre los ICR a plena escala y el primero de tales informes se remitirá al

				Consejo de Administración en noviembre.
NCI 6	Proceso de gestión de riesgos	El marco institucional de gestión de riesgos se ha aplicado, y el ejercicio de gestión de riesgos de 2015 se ha concluido.	Completada	Debe llevarse a cabo el ejercicio institucional de gestión de riesgos de 2016.
NCI 7	Estructura operativa	La estructura operativa de la Agencia se ha modificado cuando se ha requerido, por ejemplo, mediante la reasignación de tareas entre entidades o la introducción de sectores como entidades por debajo de las unidades. Se ha completado la decisión del Director Ejecutivo sobre la delegación de autoridad.	En curso	Seminario anual para revisar la validez de la documentación relativa a la delegación de autoridad y funciones sensibles. La estrategia de aprovisionamiento está pendiente de elaboración e irá acompañada de una estrategia institucional de TI, incluido un plan de ejecución anual.
NCI 8	Procesos y procedimientos	Los procesos operativos se han documentado debidamente y han sido objeto de tareas de mantenimiento. El responsable de la protección de datos revisa anualmente los procesos y procedimientos con arreglo a la carta/plan anual de protección de datos, con el fin de garantizar que esta se aplica según procede. Se ha creado un registro de excepciones/desviaciones, plenamente establecido ya, y se han impartido además sesiones sobre los procedimientos asociados y de sensibilización.	En curso	Reforzar el catálogo de servicios informáticos existente y los catálogos de servicios institucionales, pendientes de fusión. Además, se prevé una revisión de los procesos operativos a escala de toda la Agencia.
NCI 9	Supervisión de la dirección	Las distintas entidades (departamentos, unidades, sectores) aplican el programa de trabajo anual (PTA) de un modo estructurado, conforme a un proceso coherente. Existe un proceso específico de elaboración de informes	Completada	Los registros de riesgos de las entidades se crean sobre la base de las actividades de gestión de riesgos institucionales y el plan actualizado de

		concebido para medir los avances logrados. Se ha reforzado la cooperación con la OLAF.		respuesta al riesgo, con el fin de contribuir a las actividades de gestión de riesgos institucionales de 2016. Se añadirán nuevos elementos de cooperación con la OLAF.
NCI 10	Continuidad de las actividades	Se aprueba la estrategia de continuidad de las operaciones. Existen y se comunican los expedientes de transferencia y los acuerdos de delegación correspondientes a las funciones relacionadas con los flujos de trabajo financiero. La revisión semestral tiene lugar en marzo y septiembre de cada ejercicio presupuestario.	En curso	Con arreglo a la estrategia correspondiente, debe establecerse un plan de continuidad de las operaciones para la Agencia, con los ejercicios asociados pendientes de concluir. Se ha documentado un proceso de revisión anual de los planes de continuidad de las actividades para los sistemas informáticos de gran magnitud. Se ha establecido un modelo de responsabilidad presupuestaria, con la evaluación de riesgos asociados, incluido su plan de revisión periódica.
NCI 11	Gestión de documentos	Las instrucciones y la formación sobre gestión de documentos y su clasificación se imparten al personal que se incorpora a la Agencia, y se han adoptado un plan de clasificación y una política de archivo.	En curso	Pendiente de ejecución un sistema de gestión de documentos electrónico.
NCI 12	Información y comunicación	Se han adoptado una estrategia de comunicación externa y un plan de acción anual para su ejecución. Las disposiciones sobre derechos de autor se respetan en todas	Completada	Las estrategias de comunicación interna y externa se actualizan si así se requiere; se lleva a cabo una encuesta de

		<p>las tareas de comunicación externa y se encuentran suficientemente documentadas. Se han adoptado una estrategia de comunicación interna y un plan de acción anual. Se crea, aprueba y mantiene un Plan de seguridad informática con arreglo a los requisitos establecidos al respecto. El Director Ejecutivo concierta reuniones con el personal con una periodicidad mínima trimestral con el fin de anunciar cuestiones relevantes.</p>		<p>satisfacción a tal efecto. Para el establecimiento del sistema de gestión de documentos, ha de crearse la documentación asociada respecto a las normas de la Comisión relativas a la gestión de datos adecuada.</p>
NCI 13	Contabilidad y elaboración de informes financieros	<p>El Manual de NCI para el control de los datos contables se encuentra disponible.</p>	Completada	<p>El Manual de NCI para el control de los datos contables se actualiza, si así se requiere.</p>
NCI 14	Evaluación de las actividades	<p>El Director Ejecutivo garantiza que las normas de evaluación de la Comisión se apliquen en el conjunto de la Agencia durante las evaluaciones (Reglamento constitutivo 1077).</p>	Completada	<p>No se prevén otras actividades en materia de cumplimiento respecto a la NCI 14 en 2016.</p>
NCI 15	Evaluación de los sistemas de control interno	<p>Se ha impartido al personal sesiones de sensibilización sobre el marco de NCI, incluidos los mecanismos para la denuncia de deficiencias de los controles y la gestión de excepciones y casos de incumplimiento. Se ha realizado un ejercicio de autoevaluación; se han formulado recomendaciones formalmente, dirigidas al ordenador, con el fin de llegar a un acuerdo sobre la ulterior ejecución del marco de NCI.</p>	Completada	<p>Presentaciones de sensibilización sobre el marco de NCI, incluida la provisión de mecanismos para la denuncia de deficiencias de los controles y la gestión de excepciones y casos de incumplimiento. Se lleva a cabo un ejercicio de autoevaluación acerca de la eficacia de los sistemas de control interno de la eu-LISA.</p>
NCI 16	Función de Auditoría Interna	<p>La Función de Auditoría Interna se encuentra operativa y coordina su labor con el</p>	Completada	<p>La Función de Auditoría Interna se encuentra operativa y</p>

		<p>Servicio de Auditoría Interna. Adoptados el plan anual de trabajo de auditoría y el informe anual de auditoría interna.</p>		<p>coordina su labor con el SAI. Se crean el plan anual de trabajo de auditoría y el informe de la auditoría interna anual. La introducción de un programa de mejora y aseguramiento de la calidad para la auditoría interna se lleva a cabo conforme a su hoja de ruta.</p>
--	--	--	--	--

Anexo VIII. Proyecto de cuentas financieras

CUADRO 1: BALANCE de la EU-LISA						
BALANCE				2015	2014	
A.I. ACTIVO NO EXIGIBLE				27 832 676,32	9 456 859,10	
A.I. ACTIVO NO EXIGIBLE	A.I.1 Inmovilizado inmaterial			21 868 952,00	4 906 645,10	
	A.I.2 Bienes, instalaciones técnicas y equipos			5 963 724,32	4 550 214,00	
A.II. ACTIVO EXIGIBLE				24 188 042,51	14 097 128,90	
A.II. ACTIVO EXIGIBLE	A.II.2 Prefinanciación actual			7 152 570,59	-	
	A.II.4 Efectos por cobrar			12 926 797,31	12 793 483,97	
	A.II.5 Cuentas por cobrar distintas de efectos			4 108 674,61	1 303 644,93	
	A.II.7 Liquidez y flujos de caja equivalente			-	-	
ACTIVOS				52 020 718,83	23 553 988,00	
P.III. PASIVO EXIGIBLE				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
P.III. PASIVO EXIGIBLE	P.III.2 Provisiones a corto plazo			-	-	
	P.III.4 Cuentas por pagar			(69 681 612,39)	(986 470,67)	
	P.III.5 Gastos devengados e ingresos diferidos			(227 664,40)	(4 788 618,92)	
PASIVO				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
ACTIVO NETO (ACTIVO menos PASIVO)				17 888 557,96	(17 778 898,41)	
P.I.2 Excedente/déficit acumulado				(17 778 898,41)	(7 504 966,00)	
(Superávit)/déficit central no asignado*				35 667 456,37	(10 273 932,41)	
TOTAL				(52 020 718,83)	(23 553 988,00)	

Notas explicativas (opcional):

Las cifras incluidas en los cuadros 1 y 2 son provisionales ya que se encuentran aún, a día de hoy, en preparación. Los datos de cierre a la conclusión del ejercicio no se han contabilizado aún, ni la compensación de la subvención de equilibrio que sigue figurando como parte de P.III.4. Cuentas por pagar. Una vez preparadas las cuentas preliminares y, posteriormente, definitivas, siguen estando sujetas a la auditoría del Tribunal de Cuentas. En este sentido, es posible que los importes incluidos en estos cuadros tengan que ajustarse tras dicha auditoría.

CUADRO 2: CUENTA DE RESULTADOS de la EU-LISA

CUENTA DE RESULTADOS		
II.1 INGRESOS	(3 782 331,02)	(57 855 376,43)
II.1.1. INGRESOS NO DERIVADOS DE EFECTOS	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.1.6. OTROS INGRESOS NO DERIVADOS DE EFECTOS	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.2. INGRESOS DERIVADOS DE EFECTOS	(18 202,41)	(19 212,49)
II.1.2.1. INGRESOS FINANCIEROS		(11 843,34)
II.1.2.2. OTROS INGRESOS DERIVADOS DE EFECTOS	(18 202,41)	(7 369,15)
II.2. GASTOS	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2. GASTOS	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2.10. OTROS GASTOS	12 767 480,19	10 045 270,82
II.2.3. GASTOS EJECUTADOS POR OTRAS AGENCIAS Y ÓRGANOS DE LA UE (IM)	14 878 276,97	25 880 454,13
II.2.6. COSTES DE PERSONAL Y DE PENSIONES	11 802 222,29	11 651 288,94
II.2.8. COSTES FINANCIEROS	1 807,94	4 430,13
CUENTA DE RESULTADOS	35 667 456,37	(10 273 932,41)
<p><i>Notas explicativas (opcional):</i> Las cifras incluidas en los cuadros 1 y 2 son provisionales ya que se encuentran aún, a día de hoy, en preparación. Los datos de cierre a la conclusión del ejercicio no se han contabilizado aún, ni la compensación de la subvención de equilibrio que mejorará los ingresos de manera sustancial. Una vez preparadas las cuentas preliminares y, posteriormente, definitivas, siguen estando sujetas a la auditoría del Tribunal de Cuentas. En este sentido, es posible que los importes incluidos en estos cuadros tengan que ajustarse tras dicha auditoría.</p>		

CUENTA DE RESULTADOS PRESUPUESTARIOS DE LA EU-LISA EN EL EJERCICIO FINANCIERO DE 2015

a 26.01.2016

		2015	2014
INGRESOS			
Subvención de equilibrio de la Comisión		67 262 000,00	57 179 892,95
Contribución de países asociados «Fronteras Inteligentes»		643 800,27	
Ingresos varios		3 325 000,00	
		25 422,70	12 312,99
TOTAL DE INGRESOS (a)		71 256 222,97	57 192 205,94
GASTOS			
<i>Título I: Personal</i>			
Pagos		12 702 845,23	12 445 181,27
Créditos prorrogados		272 158,64	314 632,88
<i>Título II: Gastos de administración</i>			
Pagos		9 215 650,98	2 320 156,31
Créditos prorrogados		19 279 435,67	15 148 171,68
<i>Título III: Gastos de funcionamiento</i>			
Pagos		37 456 451,55	34 124 676,86
Créditos prorrogados		2 451 215,69	0,00
TOTAL DE GASTOS (b)		81 377 757,76	64 352 819,00
RESULTADO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FINANCIERO (a-b)		-10 121 534,79	-7 160 613,06
Cancelación de créditos de pago prorrogados no utilizados del ejercicio anterior.		10 690 033,94	1 690 194,29
Ajuste de créditos prorrogados del ejercicio anterior disponibles a 31 de diciembre resultante de los ingresos afectados.			874,84
Diferencias de cambio durante el año (beneficios +/-pérdidas -)		-819,92	-1 561,15
SALDO DE LA CUENTA DE RESULTADOS DEL EJERCICIO FINANCIERO		567 679,23	-5 471 105,08
Saldo del año N-1			
Saldo positivo del año N-1 reembolsado en el año N a la Comisión.			
Resultado utilizado para determinar importes en la contabilidad general		567 679,23	-5 471 105,08
Subvención de la Comisión - la Agencia registra los ingresos devengados y la Comisión, los gastos devengados.		66 694 320,77	
La prefinanciación se mantiene abierta para ser reembolsada por la Agencia a la Comisión en el ejercicio N+1.		567 679,23	

Observación: los datos que se presentan en la cuenta de resultados presupuestarios anterior siguen estando pendientes de confirmación por parte de la DG Migración y Asuntos de Interior. Una vez aprobados, el contenido de la celda «Subvención de la Comisión - la agencia registra los ingresos devengados y la Comisión, los gastos devengados» se incorporará a la cuenta de resultados como ingreso. Los fondos C2 relacionados con el proyecto de edificio no tienen un efecto presupuestario en la cuenta de resultados presupuestarios de 2015, ya que los 10 232 443,46 EUR figuran como «Créditos prorrogados» en el título II de Gasto, así como en «Cancelación de créditos de pago prorrogados no utilizados del ejercicio anterior» únicamente por razones técnicas. La cancelación real equivale a 457 590,48 euros.

Anexo IX. Objetivos e indicadores

Ref. PT2015	Objetivos específicos del Programa de trabajo de 2015	Resultado final anual requerido del Programa de trabajo de 2015	¿Se ha logrado el objetivo anual específico? (sí, no o parcialmente)	Si la respuesta es no, o parcialmente, breve explicación de las razones	Indicadores conforme al PTA de 2015	¿Se ha alcanzado el indicador objetivo? (sí/no)	Si la respuesta es no, breve explicación de las razones
2.2.1.1	Supervisar y mejorar los acuerdos de nivel de servicio para todos los sistemas gestionados por la Agencia.	Continuar con la realización y el desarrollo de las revisiones periódicas del servicio e informes de calidad del servicio.	Sí		El 95 % de las interacciones de los Estados miembros reconocidas en menos de 1 minuto; el 95 % de los incidentes graves categorizados en menos de 5 minutos; el 95 % de los incidentes de alta prioridad categorizados en menos de 10 minutos; el 95 % de los incidentes leves categorizados en menos de 30 minutos; contrato de nivel de servicio específico de Eurodac acordado de conformidad con los objetivos definidos en el anexo 2 del acuerdo estándar de nivel de servicio.	Sí	

2.2.1.1	Gestión operativa de SIS II	<p>Prestar servicios de seguimiento y gestión de aplicaciones de manera permanente; facilitar asistencia a los Estados miembros previa petición para todos los entornos compatibles; prestar apoyo sobre cualificaciones de pruebas (p. ej., MOM); supervisar los entornos de formación y de asistencia; seguimiento y adopción de medidas correctivas en caso de incidentes; ejecutar acciones de continuidad de las operaciones si así se requiere para garantizar la disponibilidad del sistema; garantizar la comunicación con terceros/proveedores para la resolución de consultas complejas; planificar y ejecutar tareas de mantenimiento para las capas de aplicaciones y COTS; planificar y ejecutar versiones técnicas o funcionales de conformidad con los Estados miembros; facilitar formación relacionada con las operaciones.</p>	Sí		<p>El 95 % de las interacciones de los Estados miembros reconocidas en menos de 1 minuto; el 95 % de los incidentes graves categorizados en menos de 5 minutos; el 95 % de los incidentes de alta prioridad categorizados en menos de 10 minutos; el 95 % de los incidentes leves categorizados en menos de 30 minutos; contrato de nivel de servicio específico de Eurodac acordado de conformidad con los objetivos definidos en el anexo 2 del acuerdo estándar de nivel de servicio.</p>	Sí	
---------	-----------------------------	--	----	--	--	----	--

2.2.1.1	Gestión operativa del VIS	<p>Prestar servicios de seguimiento y gestión de aplicaciones de manera permanente; facilitar asistencia a los Estados miembros previa petición para todos los entornos compatibles; prestar apoyo sobre cualificaciones de pruebas (p. ej., MOM); supervisar los entornos de formación y de asistencia; seguimiento y adopción de medidas correctivas en caso de incidentes; ejecutar acciones de continuidad de las operaciones si así se requiere para garantizar la disponibilidad del sistema; garantizar la comunicación con terceros/proveedores para la resolución de consultas complejas; planificar y ejecutar tareas de mantenimiento para las capas de aplicaciones y COTS; planificar y ejecutar versiones técnicas o funcionales de conformidad con los Estados miembros.</p>	Sí		<p>El 95 % de las interacciones de los Estados miembros reconocidas en menos de 1 minuto; el 95 % de los incidentes graves categorizados en menos de 5 minutos; el 95 % de los incidentes de alta prioridad categorizados en menos de 10 minutos; el 95 % de los incidentes leves categorizados en menos de 30 minutos; contrato de nivel de servicio específico de VIS acordado de conformidad con los objetivos definidos en el anexo 2 del acuerdo estándar de nivel de servicio.</p>	Sí	
---------	---------------------------	---	----	--	--	----	--

2.2.1.1	Gestión operativa de Eurodac	Prestar servicios de seguimiento y gestión de aplicaciones de manera permanente; facilitar asistencia a los Estados miembros previa petición para todos los entornos compatibles; prestar apoyo sobre cualificaciones de pruebas (p. ej., MOM); supervisar los entornos de formación y de asistencia; seguimiento y adopción de medidas correctivas en caso de incidentes; ejecutar acciones de continuidad de las operaciones si así se requiere para garantizar la disponibilidad del sistema; garantizar la comunicación con terceros/proveedores para la resolución de consultas complejas; planificar y ejecutar tareas de mantenimiento para las capas de aplicaciones y COTS; planificar y ejecutar versiones técnicas o funcionales de conformidad con los Estados miembros.	Sí		El 95 % de las interacciones de los Estados miembros reconocidas en menos de 1 minuto; el 95 % de los incidentes graves categorizados en menos de 5 minutos; el 95 % de los incidentes de alta prioridad categorizados en menos de 10 minutos; el 95 % de los incidentes leves categorizados en menos de 30 minutos; contrato de nivel de servicio específico de Eurodac acordado de conformidad con los objetivos definidos en el anexo 2 del acuerdo estándar de nivel de servicio.	Sí (con incidentes)	Debido al aumento del flujo migratorio, el sistema afrontó dos incidentes graves que pusieron de relieve la necesidad de emprender una ampliación inmediata de la capacidad para respetar los ANS. Así, la capacidad del sistema se elevó a los 5 millones de registros como procedimiento de urgencia. En 2016 está prevista una nueva actualización del sistema para afrontar futuros incrementos de los flujos migratorios (la aprobación del Consejo de Administración se recibió en noviembre de 2015). La solución de seguimiento se encuentra aún pendiente de actualización en febrero de 2016.
2.2.1.2	Evolución/desarrollo del SIS II	Identificar, en colaboración con los Estados miembros, las necesidades de cambios futuros para que el sistema evolucione y cumpla su función; referenciar la hoja de ruta de las aplicaciones; procurar la evolución del sistema con arreglo a la hoja de ruta establecida (es implícita a esta tarea la ejecución de actividades como impartir seminarios junto con los Estados miembros sobre determinados tecnicismos, preparar los aspectos contractuales técnicos, incluida la selección de proveedores si así se requiere, gestionar los contratos/proveedores que intervengan, realizar pruebas y aceptar la solución, organizar y ejecutar la puesta en	Sí		Hoja de ruta de aplicaciones y plan de versiones. Organización y preparación de seminarios para asuntos concretos relativos al sistema y vinculados a la evolución del mismo (conforme a la hoja de ruta). Fases de evolución convenidas y resultados concretos logrados y sujetos a seguimiento.	Sí	

		funcionamiento en colaboración con los Estados miembros).					
2.2.1.2	Evolución/desarrollo de VIS/BMS	<p>Identificar, en colaboración con los Estados miembros, las necesidades de cambios futuros para que el sistema evolucione y cumpla su función; referenciar la hoja de ruta de las aplicaciones; procurar la evolución del sistema con arreglo a la hoja de ruta establecida (es implícita a esta tarea la ejecución de actividades como impartir seminarios junto con los Estados miembros sobre determinados tecnicismos, preparar los aspectos contractuales técnicos, incluida la selección de proveedores si así se requiere, gestionar los contratos/proveedores que intervengan, realizar pruebas y aceptar la solución, organizar y ejecutar la puesta en funcionamiento en colaboración con los Estados miembros).</p> <p>Proyectos priorizados específicos para 2015: 1) VIS Playground 2.0; 2) VIS Evolutions: ampliación de la BD/almacenamiento de datos; asignación dinámica del VIS y evoluciones de la interfaz del VIS, e integración de nuevos usuarios (cambios del código de visados).</p>	Sí		<p>Hoja de ruta de aplicaciones y plan de versiones.</p> <p>Organización y preparación de seminarios para asuntos concretos relativos al sistema y vinculados a la evolución del mismo (conforme a la hoja de ruta).</p> <p>Fases de evolución convenidas y resultados concretos logrados y sujetos a seguimiento.</p>	Sí	

2.2.1.2	Evolución/desarrollo de Eurodac	Identificar, en colaboración con los Estados miembros, los cambios futuros necesarios para que el sistema evolucione y cumpla su función; referenciar la hoja de ruta de aplicaciones; procurar la evolución del sistema con arreglo a la hoja de ruta establecida (es implícita a esta tarea la ejecución de actividades como impartir seminarios junto con los Estados miembros sobre determinados tecnicismos, preparar los aspectos contractuales técnicos, incluida la selección de proveedores si así se requiere, gestionar los contratos/proveedores que intervengan, realizar pruebas y aceptar la solución, organizar y ejecutar la puesta en funcionamiento en colaboración con los Estados miembros).	Sí		Hoja de ruta de aplicaciones y plan de versiones. Organización y preparación de seminarios para asuntos concretos relativos al sistema y vinculados a la evolución del mismo (conforme a la hoja de ruta). Fases de evolución convenidas y resultados concretos logrados y sujetos a seguimiento. Eurodac refundido para julio de 2015.	Sí	
2.2.1.3	Mantener la infraestructura del sistema actualizada.	Todos los parches y actualizaciones requeridos efectuados. Infraestructura del sistema operativa de manera permanente.	Sí		Niveles de servicio que deben alcanzarse conforme a los ANS pertinentes en vigor.	Sí	
2.2.1.3	Efectuar un seguimiento y elaborar informes de rendimiento del sistema.	Estadísticas e informes de rendimiento operativo; informes elaborados con arreglo a las disposiciones del fundamento jurídico de los sistemas.	Sí		Niveles de servicio de los ANS alcanzados; informes entregados en plazo y con arreglo a las operaciones/requisitos legales.	Sí	
2.2.1.3	Efectuar un seguimiento del rendimiento del Servicio de Asistencia Técnica.	Informes mensuales periódicos de rendimiento del Servicio de Asistencia Técnica.	Sí		El 95 % de las interacciones de los Estados miembros reconocidas en menos de 1 minuto; el 95 % de los incidentes graves categorizados en menos de 5 minutos; el 95 % de los incidentes de alta prioridad categorizados en menos de 10 minutos; el 95 % de los incidentes leves categorizados en menos de 30 minutos.	Sí	

2.2.1.3	Apoyo al Servicio de Asistencia Técnica	Servicios periódicos prestados a los Estados miembros a través de un sistema de Punto Único de Contacto (SPOC).	Sí		El 100 % de los incidentes graves resueltos o solución disponible en menos de 8 horas; el 95 % de los incidentes graves resueltos o solución disponible en menos de 24 horas; el 90 % de los incidentes leves resueltos o solución disponible en un plazo de 6 días.	Sí	
2.2.1.3	Supervisar las redes que gestiona la eu-LISA para garantizar la seguridad de la infraestructura de las comunicaciones.	Garantizar la disponibilidad y el rendimiento de la red conforme a los ANS establecidos.	Sí		Los niveles de servicio se cumplirán conforme a los ANS de red pertinentes en vigor.	Sí	
2.2.1.3	Garantizar la gestión eficaz de los contratos de cualquier red suministrada por terceras partes.	Garantizar los niveles de servicio y la confidencialidad de conformidad con los convenios contractuales con terceros.	Sí		Los proveedores de servicios deberán cumplir con todos los requisitos de seguridad y rendimiento conforme se establece en las disposiciones contractuales pertinentes.	Sí	
2.2.1.3	Efectuar un seguimiento eficaz y continuado tras la migración y optimización de TESTA-ng.	Disponibilidad y rendimiento de la red TESTA-ng.	No	El proyecto en su conjunto se ha demorado 24 meses debido a un retraso en la firma de determinados contratos entre la DG Migración y Asuntos de Interior y T-systems. De acuerdo con la planificación revisada, la migración a TESTA-ng está prevista para 2016.	Los niveles de servicio se cumplirán conforme a los ANS de red pertinentes en vigor.	No	La red TESTA-ng no se encuentra operativa debido a un retraso de 24 meses, causado por una demora en la firma de determinados contratos entre la DG Migración y Asuntos de Interior y T-systems. De acuerdo con la nueva planificación, la migración a TESTA-ng está prevista para 2016.
2.2.1.4	Continuar con los preparativos para asumir la gestión del sistema de entradas y salidas (SES) del sistema «Fronteras Inteligentes».	Contribuir a las negociaciones de los instrumentos jurídicos pertinentes; evaluaciones de los requisitos relativos a infraestructuras, dotación de personal y organización para la ejecución y la gestión del SES; proyecto piloto.	Sí		Puntualidad de las aportaciones realizadas. Proyecto piloto presentado según lo previsto.	Sí	
2.2.1.4	Continuar con los preparativos para asumir la gestión del programa de registro de viajeros (PRV) del sistema «Fronteras Inteligentes».	Contribuir a las negociaciones de los instrumentos jurídicos pertinentes; evaluaciones de los requisitos relativos a infraestructuras, dotación de personal y organización para la	Sí		Puntualidad de las aportaciones realizadas. Proyecto piloto presentado según lo previsto.	Sí	

		ejecución y la gestión del PRV; proyecto piloto.					
2.2.1.5	Aplicar, mantener y desarrollar los procedimientos y procesos necesarios para garantizar el máximo nivel de protección en relación con las operaciones administrativas de la Agencia y con los sistemas informáticos confiados a su gestión, asegurando su plena aplicación. Garantizar el cumplimiento de las mejores prácticas y reglamentos pertinentes en vigor mediante una cooperación estrecha con el SEPD.	Ejecutar procedimientos internos de PD efectivos y revisiones internas periódicas. Elaborar un plan de acción para abordar lagunas identificadas en la provisión de la PD. Preparar y presentar un informe anual al Consejo de Administración sobre la protección de datos, las incidencias y las actividades a cargo del responsable de PD. La Agencia debe impartir al personal la formación obligatoria sobre los requisitos y los reglamentos en vigor en materia de protección de datos.	Sí		Ejecución de procedimientos de PD efectivos sin que se identifiquen problemas relacionados con la protección de datos a lo largo del ejercicio. Ejecución de un plan de acción, presentación de un informe al CA con periodicidad anual e impartición de una formación obligatoria sobre PD al personal.	Sí	
2.2.1.5	Aplicar todas las medidas y planes de seguridad correspondientes a SIS II, VIS, Eurodac y las redes de comunicaciones relacionadas con estos sistemas.	Información, asesoramiento y formación apropiados y actualizados para el personal sobre seguridad, y provisión de informes periódicos sobre cumplimiento, con una definición detallada del nivel de servicio y controles anuales.	Sí		Formación anual sobre seguridad impartida. Número de incidentes de seguridad. Calidad y puntualidad de los informes.	Sí	
2.2.1.5	Garantizar que las oficinas, la plantilla y los sistemas de la Agencia operen en un entorno de seguridad apropiado y adecuado.	Identificar y gestionar de manera efectiva todos los riesgos de seguridad física y de la información. Aplicar las normas de seguridad de la información con arreglo a la ISO27001.	Sí		Mantener un registro de riesgos actualizado.	Sí	
2.2.1.5	Aplicar una estrategia de gestión de la continuidad de las actividades conforme a la ISO22301.	Garantizar la ejecución, la comprobación y el mantenimiento de los planes de continuidad de las operaciones y recuperación en caso de catástrofe con arreglo a la ISO22301.	Sí		Provisión periódica de formación y ejercicios sobre continuidad de las operaciones (1 al año como mínimo).	Sí	

2.2.1.6	Cumplir todas las obligaciones de información esbozadas en el Reglamento constitutivo y los fundamentos jurídicos respecto a los sistemas gestionados; la Agencia presentará un pliego de condiciones preliminar para la evaluación, y garantizará un adecuado seguimiento de las recomendaciones que se deriven de la evaluación retrospectiva.	Finalizar los informes conforme a los instrumentos jurídicos pertinentes y en plazo; preparar de manera oportuna del pliego de condiciones.	Sí		Cumplimiento pleno de todas las obligaciones y plazos relativos a la elaboración de informes definidos en los instrumentos jurídicos pertinentes. Seguimiento de las conclusiones y las recomendaciones derivadas de la evaluación retrospectiva.	Sí	
2.2.1.7	Facilitar de forma continuada la debida formación técnica sobre la utilización de SIS II, VIS y Eurodac a las autoridades nacionales participantes.	La Agencia impartirá como mínimo un curso sobre cada uno de los sistemas gestionados en 2015.	Sí		Grado de satisfacción de los participantes en los cursos de 3 o superior (medido en una escala de 1 a 5).	Sí	
2.2.1.7	Integrar el requisito de impartir formación sobre SIS II para expertos de Schengen en el calendario de actividades de formación de la Agencia.	Efectuar una evaluación del impacto en la regulación relativa al establecimiento de mecanismos de evaluación y seguimiento, con el fin de verificar en qué medida la aplicación del acervo de Schengen repercutirá en la futura prestación de formación técnica por parte de la Agencia. Dependiendo del resultado, la Agencia impartirá al menos un curso sobre esta cuestión en 2015.	Sí		Grado de satisfacción de los participantes en los cursos de 3 o superior (medido en una escala de 1 a 5).	Sí	
2.2.2.1	Desarrollar el marco de gobernanza de la Agencia y su modelo operativo para garantizar unas actividades sostenibles y eficaces en relación con los costes, con arreglo a las normas del sector en materia de gobernanza institucional y gestión de servicios informáticos (ITSM).	La Agencia debe seguir formulando modelos de gobernanza y operativos para el cumplimiento de ITIL/ITSM y las normas sobre buenas prácticas, mediante el desarrollo de sus funciones de planificación estratégica y su arquitectura institucional, además de consolidar sus capacidades formales para la gestión de proyectos y el análisis de actividades.	Sí		Conclusiones en el informe de evaluación de la Agencia.	Sí	

2.2.2.1	Consolidar las capacidades en la Oficina de Gestión de Programas. Pasar de una Oficina de Proyectos a una Oficina de Gestión de Programas (OGP) a finales de 2015.	Reforzar la OGP existente en lo que se refiere a los procedimientos tanto de gestión de recursos, como operativos. Integrar la OGP en el modelo de gobernanza de la Agencia. Además, integrar y adecuar los procesos de gestión de programas con el modelo de servicio de las operaciones «ordinarias» de la Agencia.	Sí		Número de programas/proyectos presentados con una desviación del <10 % del presupuesto/calendario original.	Sí	
2.2.2.1	Seguimiento y optimización continuados del coste total derivado de la propiedad (CTDP) de los sistemas gestionados.	Informe anual de análisis comparativo del CTDP; plan de acción para abordar las conclusiones del informe.	Parcialmente	En 2015 se llevó a cabo la evaluación de la Agencia con arreglo al artículo 31 de su Reglamento constitutivo. Como parte de la evaluación, también se realizó un ejercicio de análisis comparativo. El cotejo de los CTDP se incluyó en el mismo.	Conclusiones positivas en el informe del análisis comparativo de CTDP.	N/D	El informe final de la evaluación se encuentra en fase de preparación por parte del contratista y no se ha completado aún en la fecha de redacción del presente informe.
2.2.2.2	Efectuar un seguimiento periódico continuado de los ICR respecto al rendimiento institucional.	Datos sobre los ICR recabados periódicamente; informes sobre ICR elaborados; proyecto de cuadro de mando integral institucional.	Parcialmente	El Consejo de Administración aprobó los ICR y el Comité de Dirección adoptó una metodología para su aplicación. En la fecha de redacción del presente documento se habían efectuado pruebas con los ICR para adquirir una experiencia práctica de su aplicación antes de iniciar la recogida oficial de datos.	Se informa periódicamente de los ICR y el análisis de los resultados se integra en todos los procesos de toma de decisiones y a todas las escalas directivas.	No	La primera recogida de datos para el conjunto de ICR se efectuará en 2016.
2.2.2.2	Desarrollar y optimizar de manera continua el marco de gestión de riesgos a escala de la Agencia en su conjunto.	Establecer una estructura de identificación y gestión de riesgos en la Agencia que garantice un proceso exhaustivo de identificación y gestión sistemática de todos los riesgos institucionales con un nivel coherente de detalle.	Sí		Establecer indicadores de riesgo claves con el fin de facilitar las actividades y procesos de gestión de riesgos operativos de la Agencia.	Sí	
2.2.2.2	Evolución del modelo de servicio de la Agencia.	Revisión anual del modelo de servicio.	Sí		La encuesta sobre la calidad del servicio lo sitúa al menos en un nivel «bueno».	Sí	

2.2.2.2	Mayor refuerzo y profundización de los procesos y normas de control interno.	Plan de auditoría interna puesto en marcha; planes de acción disponibles para atender las recomendaciones de la AI; auditorías externas realizadas conforme a lo previsto.	Sí		Resultado positivo de las auditorías internas/externas.	Sí	
2.2.2.3	Conceder prioridad al desarrollo de capacidades internas, específicamente en el área de la biometría.	Creación de las capacidades internas en el área de la biometría a finales de 2015.	Parcialmente	No se han organizado sesiones internas de puesta en común de conocimientos debido a los compromisos del personal en otros proyectos; volverán a abordarse a principios de 2016.	Número de sesiones de formación y conferencias a las que se asistió; número de sesiones internas de puesta en común de conocimientos celebradas.	Sí	
2.2.2.3	Establecer relación con líderes de opinión e instituciones de investigación (tanto públicas como privadas) en ámbitos de interés mutuo.	Programa anual de proyección exterior para identificar instituciones en los sectores público y privado. Diseño y aplicación de los indicadores de rendimiento para evaluar el alcance y el impacto de la actividad de proyección exterior.	Sí		Número de iniciativas conjuntas emprendidas.	Sí	
2.2.2.4	Integrar los resultados del seguimiento de la tecnología en los procesos de evolución y gestión operativa de los sistemas de la Agencia cuando proceda.	Elaborar informes periódicos de seguimiento de la investigación para la dirección sobre nuevas tecnologías y soluciones aplicables.	Parcialmente	La preparación está en curso, pero los informes se finalizarán probablemente en el primer trimestre de 2016.	Nuevas tecnologías y soluciones identificadas y evaluadas de una forma estructurada. Cuando proceda, tecnologías y soluciones presentadas a la dirección de la Agencia y los Grupos Consultivos.	Sí	
2.2.3.1	Mantener y desarrollar la oficina de enlace de la eu-LISA en Bruselas, con el fin de avanzar en el desarrollo de las alianzas pertinentes con los Estados miembros y los países asociados de la UE, las instituciones europeas y otros agentes relevantes.	Ampliar y consolidar las actividades de proyección exterior de la oficina de enlace de la eu-LISA con diversas instituciones y otras partes.	Sí		Imagen positiva de la Agencia en las instituciones de la UE.; número y calidad de las iniciativas emprendidas para promover la imagen de la Agencia.	Sí	
2.2.3.2	Consolidar e intensificar la cooperación con otras agencias activas en el ámbito de formulación de políticas de la eu-LISA.	Planes de acción anuales con las agencias pertinentes con arreglo a los MdE suscritos, continuar sopesando nuevas oportunidades para firmar MdE formales con otras instituciones, y consolidar las relaciones existentes cuando estas resulten útiles y prácticas.	Sí		Actuaciones identificadas en los planes de acción efectuadas según lo convenido.	Sí	

2.2.3.4	Seguir promocionando a la Agencia y manteniendo su imagen positiva.	Aplicación plena de la estrategia de comunicación externa de la eu-LISA con el fin de consolidar la capacidad de la Agencia de facilitar información pública y reforzar la sensibilización respecto al mandato y el desempeño de la eu-LISA; organización de conferencias y reuniones anuales.	Sí		Estrategia de comunicación de la Agencia y actividades para garantizar su efectividad; imagen positiva de la Agencia; organización de una conferencia anual y de reuniones de sensibilización.	Sí	
2.2.3.4	Garantizar la publicación oportuna y precisa de los documentos estipulados en las bases jurídicas pertinentes.	Publicación eficaz y oportuna de todas las notificaciones legales y reglamentarias, los programas de trabajo y los informes de actividad de la Agencia.	Sí		Facilitación de información e informes con la calidad exigida en los plazos convenidos/legales.	Sí	
2.2.3.4	Seguir fortaleciendo la presencia de la Agencia en Internet.	Mantener y actualizar periódicamente el sitio web de la Agencia y optimizar su visibilidad en Internet.	Sí		Incremento progresivo del número de visitas que recibe el sitio web de la Agencia durante el período.	Sí	
2.2.4.1	Seguir desarrollando la función de planificación estratégica y de elaboración de informes en 2015, e integrar la planificación estratégica en el ciclo anual de elaboración de informes de la Agencia.	Publicar la primera edición de la Estrategia de la Agencia 2014-2020, además del informe de ejecución del Programa de trabajo plurianual. El informe anual de actividades de 2014 y el Programa de trabajo de la Agencia para 2016 deben someterse a la aprobación del CA.	Parcialmente	La adopción del Programa de trabajo plurianual se ha demorado y, como consecuencia, la primera edición de la estrategia se ha retrasado.	La ejecución de la estrategia debe abordarse conforme a lo dispuesto en la correspondiente hoja de ruta. La estrategia traducida en objetivos operativos, presentada conforme a lo previsto.	Sí	
2.2.3.1	Mantener el apoyo administrativo y logístico al Consejo de Administración y los Grupos Consultivos a través de la Secretaría del Consejo.	Organización de reuniones periódicas y actividades de apoyo al CA y los GC.	Sí		Las reuniones del CA y los GC, celebradas conforme a lo planificado.	Sí	
2.2.4.2	Avanzar en la consolidación y la optimización de los procedimientos de finanzas para mantener un alto nivel de control <i>ex ante</i> .	Reducción del número de errores declarados y rechazos en los procedimientos de ABAC.	Sí		Número de excepciones a lo largo del ejercicio. Número de errores. Cumplimiento de las normas de control interno.	Sí	
2.2.4.2	Continuar mejorando las capacidades informáticas de la Agencia para la elaboración de informes financieros, con el fin de obtener informes más precisos de los gastos y los compromisos respecto al presupuesto.	Mayor funcionalidad en el área de la elaboración de informes en 2015 y, en concreto, un informe de ejecución presupuestaria detallado sobre dicho ejercicio.	Sí		Informes periódicos mensuales facilitados en plazo. Revisiones presupuestarias trimestrales entregadas en plazo. Acciones correctivas adoptadas conforme a lo requerido.	Sí	

2.2.4.2	Mejorar las cifras de utilización del presupuesto de la Agencia en 2015.	Mejora del importe total del presupuesto utilizado en comparación con el período de referencia previo.	Sí		Objetivo: tasa de utilización presupuestaria >95 % en 2015.	Sí	
2.2.4.3	Prestar servicios en Tallin en el ámbito de la gestión de edificios, la gestión de instalaciones y la logística.	Gestión efectiva y realización de los trabajos rutinarios relacionados con la infraestructura y la logística en la sede. Garantizar en la medida de lo posible que los elementos de GF y logística del programa relativo a una nueva sede de la Agencia en Tallin se atengan a los plazos previstos.	Sí		Satisfacción del personal derivada de las condiciones de las oficinas; diligencia a la hora de abordar demandas nuevas o modificadas; promedio de costes de explotación de las instalaciones.	Sí	
2.2.4.3	Prestar servicios en Estrasburgo en el ámbito de la gestión de edificios, la gestión de instalaciones y la logística.	Gestión efectiva y realización de los trabajos rutinarios relacionados con la infraestructura y la logística en la sede. Entrega de nuevas infraestructuras para el centro de datos de Estrasburgo, en plazo y conforme al presupuesto.	Sí		Nuevas infraestructuras entregadas en plazo y con arreglo al presupuesto.	N/D	Las nuevas infraestructuras estarán disponibles en 2017.
2.2.4.3	Prestar servicios en Johann im Pongau en el ámbito de la gestión de edificios, la gestión de instalaciones y la logística.	Gestión efectiva y realización de los trabajos rutinarios relacionados con la infraestructura y la logística en la sede.	Sí		Prestación puntual de los servicios.	Sí	
2.2.4.3	Funcionamiento rutinario ininterrumpido de los servicios de logística en todas las sedes de la Agencia.	Sistema de gestión de activos plenamente implantado para garantizar el funcionamiento rutinario ininterrumpido de los servicios de GF y de logística en todas las sedes de la Agencia.	Sí		Inventario de activos actualizado.	Sí	
2.2.4.4	Avanzar en la consolidación de los procedimientos financieros y de contratación.	Consolidación de los procedimientos internos existentes y revisión periódica sobre la base de las recomendaciones de auditores internos y externos, así como de los cambios en las normas y reglamentos aplicables (en su caso).	Sí		Optimización del flujo de trabajo interno (es decir, la relación entre los iniciadores de las operaciones y los encargados de las contrataciones) y de la interfaz con los sistemas financieros internos.	Sí	
2.2.4.4	Consolidar los procedimientos financieros y de contratación.	Formación interna periódica y tutorías bajo demanda impartidas al personal que interviene en la ejecución del plan de contratación y adquisición; plataforma de	Parcialmente	El desarrollo de una plataforma de aprendizaje electrónico no es esencial para la actividad y, por este motivo, se ha retrasado. Su	Aumento del número de miembros del personal formados y sensibilización generalizada respecto a las implicaciones legales de las	Sí	

		aprendizaje electrónico establecida para compartir las lecciones aprendidas entre los miembros del personal que participan en el ciclo de contratación, y contribución al análisis de los riesgos específicos de las contrataciones.		implementación dependerá de la disponibilidad de la infraestructura de SharePoint necesaria en 2016.	actividades de contratación y gestión de contratos.		
2.2.4.4	Consolidar los procedimientos financieros y de contratación.	Coordinación de todas las fases del ciclo de contratación y presentación semanal de información de referencia sobre su situación.	Sí		Aumento del número de procedimientos de contratación finalizados de manera satisfactoria y en plazo (es decir, con arreglo al plan de contrataciones y adquisiciones, pero con sujeción a la presentación puntual de las especificaciones técnicas).	Sí	
2.2.4.4	Consolidar los procedimientos financieros y de contratación.	Prestación de asesoramiento jurídico sobre los asuntos relativos a la gestión de contratos (previa petición).	Sí		Refuerzo de la sensibilización respecto a cuestiones jurídicas y cumplimiento legal en la gestión de contratos.	Sí	
2.2.4.4	Preparar, adoptar y supervisar un plan de contrataciones y adquisiciones.	Elaborar y aplicar el plan de contrataciones y adquisiciones de la Agencia en 2015.	Sí		El plan de adquisiciones y contrataciones se ejecutará con arreglo a las normas aplicables en materia de calidad (precisión de la información y coherencia con el presupuesto aprobado) y puntualidad.	Sí	
2.2.4.4	Preparar, adoptar y supervisar un plan de contrataciones y adquisiciones.	Creación de un sistema informático de seguimiento del plan de contrataciones.	Parcialmente	Aunque la función de seguimiento no se ha automatizado aún, la precisión de la información y la puntualidad de los procedimientos de contratación la verifica manualmente el sector de contrataciones, y se adoptan o recomiendan acciones correctivas en caso necesario.	Plan sujeto a un seguimiento periódico mediante el nuevo sistema informático (retrasos y problemas de capacidad identificados y acciones correctivas adoptadas sin demora).	Sí	
2.2.4.4	Preparar, adoptar y supervisar un plan de contrataciones y adquisiciones.	Estudio de viabilidad y diseño de un área de intercambio electrónico de datos conforme se exige en el artículo 79 del Reglamento financiero marco, con vistas a la introducción	No	Considerando las posibilidades en cuanto a eficiencia y reducción de costes, se recomienda esperar a que se encuentre disponible la herramienta	Pliego de condiciones consolidado para el área de intercambio electrónico de datos (contratación electrónica).	No	Véase la explicación sobre la consecución del objetivo anual.

		gradual de la contratación electrónica (<i>e-procurement</i>).		anunciada por la Comisión Europea.			
2.2.4.5	Cumplir los objetivos fijados de contratación y conservación del personal.	Cumplir los objetivos en cuanto a contratación de personal adicional para el SES y el PRV en 2015. Iniciativa encaminada a mantener la rotación de personal en un nivel bajo.	N/D	En 2015, la propuesta «Fronteras Inteligentes» no había sido adoptada aún por los legisladores. Por tanto, la Agencia no se encontraba en disposición de abordar ninguna contratación a este respecto.	Todos los puestos deben cubrirse en el plazo de 20 semanas desde la publicación, y las tasas de rotación de personal deben ser inferiores al 5 % anual.	Parcialmente	En 2015, la propuesta «Fronteras Inteligentes» no había sido adoptada aún por los legisladores. Por tanto, la Agencia no se encontraba en disposición de abordar ninguna contratación relacionada. El objetivo relativo a la tasa de rotación en la Agencia se ha alcanzado.
2.2.4.5	Desarrollo ulterior del marco de competencias de la Agencia.	Avance en la normalización de las funciones y las familias de puestos de trabajo, y puesta en marcha de una encuesta sobre implicación del personal.	Sí		Los procesos de selección, contratación y desarrollo del personal deben basarse en el marco de competencias.	Sí	
2.2.4.5	Desarrollo ulterior del marco de formación de la Agencia.	Ejecución de la estrategia de aprendizaje y desarrollo de la Agencia.	Parcialmente	Se produjo una demora en la coordinación del manual del módulo de formación para el sistema de RR.HH. de la Agencia, ya que el texto debía adaptarse a la lengua de trabajo de la eu-LISA (el inglés) desde la versión en la lengua de trabajo del contratista (el francés); también fue necesario mejorar la claridad del documento para los usuarios finales del módulo. La finalización del manual de formación coincidió con el cierre del ejercicio y de conclusión de plazos, y con una actividad de formación sobre ABAC en toda la Agencia. Esto dio lugar a la indisponibilidad del personal para la formación. El módulo de análisis de necesidades de	Satisfacción de la plantilla derivada del desarrollo personal.	Sí	

				formación se presentará en la temporada de menor actividad en el primer trimestre de 2016.			
2.2.4.5	Desarrollo ulterior del marco de formación de la Agencia.	Aplicación del Plan de formación anual de la Agencia en 2015.	Sí		Número de sesiones de formación planificadas/impartidas. Número de miembros del personal formados. Satisfacción del personal derivada de las sesiones de formación. Eficiencia/eficacia del personal tras las sesiones de formación.	Sí	
2.2.4.5	Desarrollo ulterior del marco de formación de la Agencia.	Avanzar en la integración y el refuerzo de la cultura del aprendizaje electrónico en la Agencia.	Sí		Porcentaje de sesiones de formación anuales impartidas mediante aprendizaje electrónico, respecto al conjunto de sesiones de formación. Satisfacción del personal.	Sí	
2.2.4.5	Ejecución de la estrategia de RR. HH. de la Agencia.	Ejecución de la estrategia de RR. HH. de la Agencia.	Sí		Se formuló la estrategia de RR. HH. de la Agencia.	Sí	
2.2.4.6	Mejorar la comunicación interna entre los emplazamientos de la Agencia	Plan de comunicación interna que debe ejecutarse.	Sí		Entrega del plan de comunicación interna de la Agencia según se esbozó.	Sí	
2.2.4.6	Fomentar la misión, la visión y los valores clave de la Agencia y utilizarlos para impulsar el desarrollo de su cultura corporativa.	Mantenimiento y mejora del sitio específico de la intranet de la Agencia.	Sí		Incremento progresivo del número de visitas que recibe la intranet de la Agencia durante el período.	Sí	

2.2.4.7	La Agencia dispone de sistemas de información y gestión de documentos efectivos.	Desarrollo e implantación de un sistema de gestión de documentos basado en las normas de la Comisión Europea y conforme con los estándares pertinentes en materia de PD y seguridad.	Parcialmente	<p>La implantación de un sistema de gestión de documentos es una tarea compleja que debe abordarse por fases.</p> <p>1. En un primer nivel, el proceso debe desarrollar las políticas y los procedimientos necesarios, también de conformidad con las necesidades de seguridad y difusión de la Agencia. Los flujos de aprobación y difusión pertinentes, así como los procesos de copia de seguridad y archivo, deben diseñarse con el nivel de detalle necesario.</p> <p>2. La segunda etapa debe incluir un análisis sobre la cobertura de las funciones básicas de gestión de documentos, como son búsqueda, recuperación, creación de versiones, metadatos y los flujos abordados anteriormente.</p> <p>3. Tras la aprobación de los puntos 1 y 2 por parte del Comité de Dirección, se perseguirá el cumplimiento pleno de la ISO 15489. El proceso se encuentra actualmente en las dos primeras fases arriba esbozadas.</p>	Plena conformidad del sistema de gestión de documentos de la Agencia con la ISO 15489.	Parcialmente	Únicamente si las fases 1 y 2 descritas en la explicación del logro parcial del objetivo específico avanzan de manera significativa, y tras obtener la aprobación de la dirección, se perseguirá el cumplimiento pleno de la ISO 15489 como tercer y último objetivo.
2.2.4.8	Efectuar intervenciones de auditoría interna conforme a lo esbozado en el Plan de auditoría interna de 2015.	Entrega puntual de los informes de AI pertinentes a la dirección.	Parcialmente	La auditoría sobre las operaciones de TI no se llevó a cabo. El auditor encargado, el SAI, experimentó ciertos problemas de dotación de personal que se han resuelto recientemente. La auditoría se ejecutará en abril de 2016.	Los controles y las actividades recomendados en el plan de auditoría se han ejecutado plenamente y se han adoptado los planes de acción apropiados, en su caso.	Sí	
2.2.4.8	Mantener contacto con los auditores externos y el TCE cuando resulte necesario.	Facilitar el trabajo de campo <i>ad hoc</i> de otros auditores en la Agencia.	Sí		Cooperación plena con el trabajo de campo de otros auditores en la Agencia.	Sí	

