

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones generales

Consejería de Presidencia

87 ORDEN de 29 de diciembre de 1997, por la que se establece el procedimiento para la emisión y recepción de los textos de la Administración Regional, la Administración del Estado, las Corporaciones Locales o los particulares cuya transmisión para su publicación en el BORM se realice a través de soportes, medios y aplicaciones informáticas, electrónicas o telemáticas.

Los artículos 45 y 46 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, fomentan la ampliación de la Ley hacia una tecnificación y modernización de la actuación administrativa, incorporando a este respecto la utilización de técnicas y medios electrónicos, telemáticos e informáticos, tanto por parte de las Administraciones Públicas en su propia actividad administrativa como por parte de los ciudadanos en sus relaciones como clientes de las Administraciones Públicas.

En este sentido, el Decreto 263/96 de 16 de febrero, desarrolló reglamentariamente la Ley anterior referida y como consecuencia de ello, la Comunidad Autónoma de Murcia modificó el Decreto 51/86 de 23 de mayo de desarrollo de la ley 3/85 de Creación del Organismo Autónomo Imprenta Regional a través del Decreto n.º 33/97, de 30 de mayo en el que establecía la condición de originales de los textos de la Administración Regional, la Administración del Estado, las Corporaciones Locales o los particulares cuya transmisión para su publicación en el BORM se realice a través de soportes, redes y aplicaciones informáticas, electrónicas o telemáticas.

Asimismo recogía en su apartado final que por Orden de la Consejería de Presidencia se establecería el procedimiento para la emisión y recepción de esos textos para su publicación en el BORM, sus especificaciones técnicas así como los medios y controles que acreditan la integridad, conservación, identidad y autenticidad de su voluntad.

En la presente Orden se regula, por tanto, el procedimiento a aplicar para la emisión y recepción de los textos a insertar en el BORM, dejando para más adelante la definición de las especificaciones técnicas y la determinación de los medios y controles que acrediten la integridad, conservación, identidad y autenticidad de los mismos, que habrán de ser estudiadas y contrastadas cuidadosamente por la Dirección General de Informática, antes de su definitiva implantación.

En su virtud y conforme a las facultades que me

sidente del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto

La presente Orden tiene como objeto regular el procedimiento para la emisión y recepción de los textos de la Administración Regional, la Administración del Estado, las Corporaciones Locales o los particulares para su publicación en el BORM, que se realicen a través de soportes, medios, aplicaciones informáticas, electrónicas o telemáticas.

Artículo 2. Procedimientos de Publicación

Los interesados en el envío electrónico de documentos para su publicación en el BORM podrán utilizar el correo electrónico implantado en la Comunidad Autónoma, o bien soporte magnético.

Artículo 3. Remisión de textos a través de Correo electrónico

3.1.- Se consideran remitentes los organismos oficiales o particulares que estén autorizados para ordenar la inserción de textos en el BORM, de conformidad con lo establecido en el Decreto 51/1986 de 23 de Mayo, y cuyo volumen de envíos a publicar lo justifique.

Habrà de comunicarse por escrito a la Gerencia del Organismo Autónomo Imprenta Regional la intencionalidad de utilizar este procedimiento de remisión de textos quien deberá contestar autorizando o no el mismo, en función de lo expuesto en el párrafo anterior.

3.2.- El organismo receptor será la Imprenta Regional quien dispondrá a estos efectos de una única dirección de correo electrónico, a través de la cual se recibirá toda la información a publicar en el BORM.

En la Imprenta Regional se verificará la autenticidad e integridad del envío y la identidad del autor. La Imprenta Regional procederá al análisis del documento, mediante contraste con el original en papel, con objeto de detectar las posibles deficiencias y errores que dificulten su tratamiento. En caso de detectar cualquier tipo de anomalía la Imprenta Regional rechazará dicha información explicando la causa de rechazo del mismo. Corresponde al personal de la Imprenta Regional la responsabilidad sobre el control de entrada de documentación mediante correo electrónico y sobre la

3.3 .- El emisor deberá cumplimentar todos los campos que se establezcan en el sobre del mensaje. Si alguno de los campos no está cumplimentado el mensaje se considerará no válido y se pedirá al emisor que vuelva a enviar el mensaje subsanando las deficiencias del mismo.

El usuario emisor del correo electrónico se hará responsable de la autenticidad del contenido del documento que envía.

Artículo 4. Remisión de textos a través de Soporte Magnético

4.1.- Se consideran remitentes los organismos oficiales o particulares que estén autorizados para ordenar la inserción de textos en el BORM, de conformidad con lo establecido en el Decreto 51/1986 de 23 de Mayo, y cuyo volumen de envíos a publicar lo justifique.

Los organismos oficiales o particulares autorizados, interesados en enviar la información a publicar en el BORM contenida en soporte magnético deberán cumplimentar una solicitud que se presentará en el Registro General de la Imprenta Regional y contendrá como mínimo los siguientes datos:

Identificación como organismo o particular; nombre o razón social; cargo o representación que ostenta, título competencial que le habilita a la inserción, domicilio completo y código postal; teléfono y fax; fecha y firma.

En función de lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo la Gerencia de la Imprenta Regional concederá o denegará la autorización para la utilización de este sistema.

4.2.- El organismo receptor será la Imprenta Regional. Las personas u órganos autorizados entregarán el soporte magnético en el Registro General de la Imprenta Regional, acompañado de una nota de entrega por duplicado que deberá ajustarse a las especificaciones del Anexo I de la presente Orden, una de cuyas copias les será devuelta con la diligencia de recepción.

La Imprenta Regional procederá al análisis de la información contenida en el soporte magnético y su contrastación con el original en papel, con objeto de detectar las posibles deficiencias y errores que dificulten su tratamiento. Detectados errores en dicho análisis, la Imprenta Regional enviará el soporte al organismo remitente para que subsane los mismos en el plazo de 2 días y lo devuelva en los 2 días hábiles siguientes. Los envíos y devoluciones serán a cargo del que expide el soporte magnético, que lo hace llegar al destinatario de la información libre de costes de ningún tipo.

4.3.- Los soportes llevarán adherida, en lugar perfectamente visible, una etiqueta externa en la que se hará constar todos los datos sobre su procedencia y la

En el supuesto de que la etiqueta externa no contenga los datos indicados, o la misma tuviese errores en su cumplimentación, se devolverá el soporte con objeto de que se proceda a la subsanación de estos errores o defectos.

Quien solicite la inserción se hará responsable de la autenticidad del contenido del documento que envía.

Disposición Adicional Primera

La Consejería de Presidencia publicará, a propuesta de la Dirección General de Informática, las especificaciones técnicas que habrá de reunir la aplicación informática de correo electrónico que se utilice para la remisión de textos para su publicación en el BORM, así como la ofimática a utilizar en el tratamiento de la información que se pretenda publicar a través de su remisión por Correo Electrónico. En todo caso se utilizarán herramientas compatibles con las utilizadas en la Comunidad Autónoma.

La publicación a que se refiere el párrafo anterior, se realizará una vez se lleve a efecto lo dispuesto en la Disposición Adicional siguiente.

Disposición Adicional Segunda

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Decreto 60/1996 de 2 de Agosto por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, corresponderá a la Dirección General de Informática la determinación de los medios y controles técnicos a que habrá de someterse la transmisión y recepción de la información a publicar en el BORM, implantando los servicios de seguridad destinados a garantizar la confidencialidad, la integridad, la conservación, la disponibilidad de la información y la identidad de su autor.

Igualmente le corresponderá la implementación del software de correo electrónico seguro en cualquiera de los centros de la Comunidad Autónoma que lo requieran.

En correspondencia con lo anterior, la Dirección General de Informática habilitará un sistema que permita recepcionar, registrar y almacenar toda la información con los correos recibidos en el buzón único de recepción de documentos a insertar en el BORM y gestionará periódicamente la realización de copias de seguridad de dicha información, para garantizar su conservación.

Disposición Final.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia a 29 de Diciembre de 1997 —El Consejero

ANEXO I

MODELO DE NOTA DE ENTREGA. POR DUPLICADO.

Procedencia

Autorización número.

Descripción del contenido.

Por el órgano o persona autorizada

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

La Imprenta Regional ha recibido el soporte magnético entregado por el organismo o particular cuyos datos figuran arriba.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____