

3. Otras disposiciones

OFICINA ANDALUZA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Resolución de 20 de diciembre de 2023, de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, por la que se crea y se regula el registro electrónico de la institución.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 16 regula las condiciones de funcionamiento de los Registros Electrónicos Generales y establece la obligatoriedad de que cada Administración implante el Registro Electrónico General en el que se permita realizar asientos registrales de todo documento que se presente o se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de estos.

Por su parte, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, que aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que desarrolla tanto la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en lo referido a la actuación y el funcionamiento electrónico del sector público, dispone en su artículo 37.1 que cada Administración Pública deberá disponer de un Registro Electrónico General plenamente interoperable con el de las demás Administraciones Públicas, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

A su vez, estos Registros Electrónicos Generales contarán con el apoyo de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros a las que corresponde la digitalización y la anotación en el Registro Electrónico General, o registro electrónico de cada organismo o entidad según corresponda, de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en estas y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública.

Las disposiciones de creación de los Registros Electrónicos Generales se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A la vista de lo anterior, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 37 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, esta Dirección de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción en el ejercicio legítimo de sus competencias y autonomía autoorganizativas atribuidas por la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 del Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, aprobado por Acuerdo de 20 de abril de 2022, de la Mesa del Parlamento de Andalucía,

00294561

R E S U E L V E

Primero. Creación, titularidad y gestión del Registro Electrónico General.

Mediante la presente resolución se crea el Registro Electrónico General de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, en tanto que entidad de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y que actúa con plena autonomía e independencia funcional.

La titularidad del Registro corresponderá a la Oficina, siendo responsable de la integridad, seguridad, veracidad, actualización de la información y los servicios que pueda prestar.

Las tareas de gestión tecnológica, administración material y mantenimiento del mismo corresponden a la Subdirección de Administración, Recursos Humanos, Gestión Económica y TIC de la Institución. Asimismo, también velará porque se garantice la accesibilidad, la seguridad y la integridad de la información que se ofrece desde la misma.

Segundo. Acceso.

El acceso al Registro Electrónico General se realizará a través de la sede electrónica de la Oficina en la dirección electrónica: <https://antifraudeandalucia.sedelectronica.es>

Tercero. Funciones.

En el Registro Electrónico General se desempeñarán las siguientes funciones:

- a) La recepción de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como los documentos que les acompañen, que les sean presentados o que se reciban, siempre que se identifique el emisor del documento.
- b) La anotación de asientos de entrada y la anotación potestativa de los asientos de salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- c) La expedición de recibos de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- d) La expedición de copias auténticas de los documentos originales que aporten y deban obrar en el procedimiento.
- e) Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente.

Cuarto. Asiento.

El Registro Electrónico General de la institución garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Código unívoco del asiento.
- b) La identificación del interesado.
- c) La fecha y hora de su presentación o salida.
- d) El órgano administrativo remitente, si procede.
- e) La persona u órgano administrativo al que se envía.
- f) Procedimiento con el que se relaciona.
- g) Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- h) Referencia al contenido del documento que se registra.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

Quinto. Horario de prestación del servicio.

El Registro Electrónico General permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las posibles interrupciones que puedan surgir a consecuencia de las operaciones de mantenimiento técnico u operativo indispensables, pudiendo determinarse una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia

00294561

técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

A efectos del cómputo de plazos, el Registro Electrónico General se registrará por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica.

La recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente, conforme a lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo estipulado en el calendario de días inhábiles de la Oficina que se corresponden con los publicados para la Comunidad Autónoma de Andalucía y para la ciudad de Sevilla.

El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la institución vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro.

Sexto. Resguardo de la presentación.

La recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro General Electrónico se entenderá efectuada con la emisión de un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constará:

- a) Código unívoco del registro.
- b) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico.
- c) La fecha y hora de presentación.
- d) Relación de documentos adjuntos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación y del órgano responsable de su resolución.

Séptimo. Oficina de asistencia en materia de registros.

El personal funcionario de carrera al servicio de Oficina que venga desempeñando puestos de «Unidad de Tramitación» será el encargado de prestar el servicio de «oficina de asistencia en materia de registros», y tendrá la condición de «personal funcionario habilitado» para la expedición de copias auténticas.

Octavo. Publicación y entrada en vigor.

La presente resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Sevilla, 20 de diciembre de 2023.- El Director, Ricardo V. Puyol Sánchez.