

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio

1693 Orden de la Consejería de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio, de 28 de marzo de 2024, por la que se aprueba la aplicación corporativa Carpeta Empresarial.

La Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público están produciendo una profunda transformación en las formas de relación tanto de las Administraciones Públicas con los ciudadanos y empresas como entre las propias Administraciones Públicas. Esta transformación está basada, fundamentalmente, en servicios de administración electrónica.

En este sentido, la Ley 39/2015 establece la obligatoriedad para determinados colectivos de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, y, por supuesto, la de relacionarse estas entre si también electrónicamente.

La citada Ley 39/2015 también establece una serie de derechos para los interesados. Uno de los más relevantes es el establecido en su artículo 28.2, conforme al cual los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello, no cabiendo dicha oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar estos documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Por otra parte, el artículo 28.3 establece que las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración, debiendo estos, en este caso, indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso.

Solo excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, entonces podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Estos derechos son reforzados por lo establecido en el artículo 53.1 en su letra d) que dispensa a los interesados de presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

También es preciso destacar los derechos de los interesados en los procedimientos recogidos en la letra a) del mencionado artículo a conocer el estado de tramitación de los procedimientos, así como a acceder y obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Por su parte el artículo 3.2 de la Ley 40/2015 establece la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizando la protección de los datos de carácter personal, y facilitando preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

Además, el artículo 155 de la citada Ley 40/2015 establece la obligación de que las transmisiones de datos entre las Administraciones Públicas se realicen electrónicamente al establecer que de "conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, cada Administración deberá facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad".

La Ley 10/2018, de 9 de noviembre, de Aceleración de la Transformación del Modelo Económico Regional para la Generación de Empleo Estable de Calidad ha venido a materializar estos derechos y obligaciones en el ámbito de los procedimientos administrativos que tengan como destinatarios a empresas.

Así, su artículo 33 crea la carpeta empresarial, ubicada en la Sede Electrónica, para facilitar las relaciones entre las empresas y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para cada una de las empresas que realice actividades económicas en la Región de Murcia.

En la carpeta empresarial deben integrarse todas las relaciones que se produzcan con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a lo largo de la vida de la empresa, actuando como un repositorio de documentación de la empresa para hacer efectivo el derecho de no presentar los documentos que se encuentran en poder de cualquier administración.

Esta carpeta está compartida, es compatible e interoperable, de modo que, de acuerdo con los derechos y deberes de cada parte, puede ser consultada tanto por las propias empresas como por las administraciones públicas en general para el ejercicio de las competencias que le son propias.

La carpeta empresarial podrá ser utilizada por la administración competente para la tramitación de sus procedimientos y dar traslado a otras administraciones públicas, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o de servicios de interés económico general, así como al resto de interesados en un determinado procedimiento, de la documentación necesaria (estudios, memorias, separatas, proyectos técnicos, etc.) para la emisión de los informes o actuaciones que sean preceptivos o que se juzguen necesarios para resolver los procedimientos administrativos.

La citada Ley 10/2018, en su artículo 34, además, crea un sistema de información sobre la legislación sectorial aplicable al ejercicio de las actividades económicas, así como un procedimiento de detección de cargas administrativas que afectan a los procedimientos empresariales.

El objeto del sistema de información es ofrecer a los destinatarios información clara sobre la interpretación de la legislación sectorial aplicable al ejercicio de actividades económicas.

Por su parte el sistema de información para la detección de cargas administrativas tiene como objeto ofrecer a las empresas un sistema ágil y directo para que pongan en conocimiento de la Administración Pública Regional las cargas administrativas que soportan en sus relaciones con ella, por si pudieran ser objeto de disminución o supresión.

La aplicación corporativa Carpeta Empresarial ha sido desarrollada como la herramienta técnica que permite materializar las previsiones tanto del artículo 33 como 34 de la Ley 10/2018.

De este modo la aplicación corporativa Carpeta Empresarial, entre otras utilidades, permite:

1. Que las empresas no tengan que aportar nuevamente documentos que ya se encuentran en poder de la Administración Pública Regional.
2. Que los empleados públicos, de la Administración Pública Regional o de cualquier otra distinta, puedan acceder a documentos correspondientes a otros procedimientos administrativos que puedan ser relevantes o necesarios para los que tramitan en el ámbito de su competencia.
3. Que las empresas comuniquen las dudas sobre la interpretación de la legislación sectorial aplicable.
4. Que las empresas comuniquen las cargas administrativas que gravan los procedimientos administrativos.

El Decreto 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, regula el régimen de aprobación de aplicaciones informáticas corporativas mediante orden en su artículo 6.4, estableciendo que la aprobación de aplicaciones y sistemas informáticos corporativos le corresponde al titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones corporativas.

Por su parte, el artículo 28.5 del citado texto establece que la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos podrá incluir en la sede electrónica de la Administración Pública otros servicios o contenidos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

El Decreto del Presidente n.º 31/2023, de 14 de septiembre, de reorganización de la Administración Regional, modificado por el Decreto del Presidente n.º 42/2023, de 21 de septiembre, determina que la Consejería de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia, entre otras, inspección y calidad de los servicios, simplificación administrativa.

Por último, el artículo 5.1 del Decreto 237/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio atribuye a la Dirección General de Interior, Calidad y Simplificación Administrativa las competencias en materia de modernización y simplificación administrativa.

En base a todo lo anterior, y al amparo de las facultades atribuidas en el artículo 16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, previo informe favorable de la Dirección General de Transformación Digital,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de esta Orden es la aprobación de la aplicación informática Carpeta Empresarial como aplicación corporativa.
2. Esta orden se aplicará a la Administración Pública de la Región de Murcia, es decir, su Administración General, organismos autónomos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella.
3. Se declara Carpeta Empresarial como aplicación corporativa en el ámbito indicado en el párrafo anterior.
4. Carpeta Empresarial queda integrada como nuevo contenido de la Sede Electrónica de la CARM.

Artículo 2. Características de la aplicación.

1. Carpeta Empresarial es una solución a medida, que se ubica en la Sede Electrónica de la CARM, para hacer efectivo el derecho de las empresas a no presentar documentos que ya hayan sido aportados con anterioridad a otros procedimientos o hayan sido elaborados por la Administración Regional, así como para acceder al contenido de sus expedientes administrativos y conocer el estado de tramitación de los mismos.

La carpeta también contribuye a agilizar la tramitación de los procedimientos al permitir el acceso a documentos elaborados por la Administración a terceros, pertenecientes a esta o a otra administración pública distinta, que pueden tener interés en los mismos para la tramitación de sus procedimientos.

2. Carpeta Empresarial utiliza los servicios web de la plataforma de administración electrónica de la CARM e incorpora los servicios necesarios para la consulta del estado de tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con la actividad empresarial.

3. Carpeta Empresarial garantiza el acceso de las empresas a sus expedientes electrónicos y a los documentos que contiene cada uno de ellos.

4. Asimismo, garantiza también que el acceso de terceros, sean empleados públicos de esta o de otras administraciones, a la información obrante en cada uno de sus expedientes o documentos se hace bajo condiciones de legitimidad y proporcionalidad, es decir, que se accede únicamente a aquella información que es necesaria para la tramitación de los procedimientos de su competencia, y que, precisamente, legitiman su acceso.

Artículo 3. Funcionalidades de la aplicación.

Carpeta Empresarial ofrece, entre otras, las siguientes funcionalidades:

1. Que las empresas no tengan que aportar nuevamente documentos que ya se encuentran en poder de la Administración Pública Regional, bien por haber sido aportados con anterioridad, bien por haber sido elaborados por cualquier departamento de la misma.
2. Que los empleados públicos, de la Administración Pública Regional o de cualquier otra, puedan consultar documentos correspondientes a procedimientos administrativos cuyo conocimiento puede ser relevante o necesario para otros procedimientos distintos que se tramiten en el ámbito de su competencia.
3. Realizar la puesta a disposición de expedientes, documentos, informes y demás información a otras administraciones públicas o unidades administrativas, organismos o, en su caso, empresas de servicio público o de servicios de interés económico general en la parte que la instalación pueda afectar, a bienes y derechos a su cargo, así como al resto de interesados en un determinado procedimiento, de la documentación necesaria (estudios, memorias, separatas, proyectos técnicos, etc.) para la emisión de los informes que sean preceptivos o que se juzguen necesarios para resolver los procedimientos administrativos.
4. Realizar la presentación del pronunciamiento de las empresas afectadas y de las personas interesadas a las consultas realizadas por la Administración competente para la tramitación de un expediente.
5. Comunicar por parte de las empresas las dudas sobre la interpretación de la legislación sectorial aplicable a un determinado procedimiento.
6. Comunicar por parte de las empresas las cargas administrativas que recaigan sobre determinados procedimientos administrativos.

Artículo 4. Requisitos técnicos de la aplicación.

La aplicación Carpeta Ciudadana es una aplicación web de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia por lo que debe de ser accesible conforme a la legislación vigente.

La aplicación Carpeta Ciudadana deberá cumplir las guías técnicas definidas por el órgano directivo competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

Artículo 5. Perfiles de usuarios que intervienen en la aplicación.

1. La Carpeta Empresarial dispone de una parte pública, que es accesible sin identificación y un área privada con funcionalidades según el perfil de usuario que se identifique.
2. La identificación de los empleados públicos de la CARM se realizará con la herramienta corporativa de identificación de la CARM y, en función del perfil del usuario, se mostrará una página de inicio para el perfil con las opciones de menú disponibles.
3. Los perfiles de acceso son los siguientes:
 - A) Empresa o autónomo. Será necesaria la identificación por cualquiera de los mecanismos disponibles en CL@VE.

B) Funcionario CARM. Será necesaria la identificación por cualquiera de los mecanismos disponibles en CL@VE o mediante su usuario y contraseña corporativos. Los funcionarios CARM tendrán acceso a la carpeta en función de los permisos de trabajo que tengan definidos sobre procedimientos administrativos en la aplicación corporativa Dixel. En función de ello podrán actuar como:

1.º Gestor CARM fase de consultas. Este perfil permite elaborar informes para un determinado procedimiento que pueden ser puestos a disposición de otras unidades administrativas o de otras administraciones públicas

2.º Gestor responsable del procedimiento. Este perfil permite autorizar a empleados públicos como Gestor CARM fase de consultas.

3.º Gestor CARM. Este perfil permite acceder a los expedientes y sus documentos de los procedimientos para los que sea autorizado.

Estos perfiles pueden ser acumulativos.

C) Usuario otras administraciones y entidades públicas. Será necesaria la identificación por cualquiera de los mecanismos disponibles en CL@VE.

D) Usuario administrador CARM. Será necesaria la identificación por cualquiera de los mecanismos disponibles en CL@VE o mediante su usuario y contraseña corporativos. Este perfil contiene los accesos para la gestión de usuarios, perfiles de acceso y registro de acceso de otras entidades y entidades públicas.

E) Usuario público. No es necesaria la identificación, el acceso es público a contenidos tales como legislación, novedades, etc.

Artículo 6. Gestión de permisos de acceso a la Carpeta Empresarial: Procedimiento de autorización.

1. La gestión de las solicitudes y las autorizaciones de acceso serán realizadas por la Inspección General de Servicios, con excepción de la autorización del acceso al perfil Gestor CARM Fase de Consultas, que será realizada por el responsable del procedimiento en la aplicación corporativa Dixel, para los empleados públicos dependientes de su órgano o unidad administrativa.

2. Las autorizaciones o, en su caso, las denegaciones de acceso se realizarán a través de la propia aplicación Carpeta Empresarial, previa ponderación de los motivos y base jurídica de legitimación que justifique el acceso a la información de la Carpeta Empresarial de procedimientos administrativos competencia de otros órganos o unidades administrativas distintas del solicitante.

3. El responsable del órgano o unidad administrativa correspondiente que pretenda acceder a la Carpeta Empresarial realizará la petición de acceso a través del formulario electrónico del procedimiento 4085 "Acceso de empleados públicos de la CARM a la Carpeta Empresarial", indicando:

a) La identificación de los empleados públicos para los que se solicita el acceso.

b) La identificación del procedimiento de origen para cuya gestión necesita el acceso a la carpeta empresarial.

c) La identificación de los procedimientos de destino, competencia de otros órganos o unidades administrativas, a los que se necesita acceder a través de la Carpeta Empresarial para gestionar los de competencia propia.

d) La identificación de la normativa aplicable a su procedimiento que legitima el acceso a la información.

4. La solicitud de acceso de empleados públicos de otras administraciones públicas se realizará, por el titular o representante de la misma, a través del procedimiento 3737 – “Solicitud de acceso del personal de otras Administraciones Públicas a la Carpeta Empresarial de la Región de Murcia para la consulta de documentos”, indicando los mismos extremos descritos en el punto anterior.

5. Una vez autorizados los empleados públicos para el acceso a determinados procedimientos, se cursará una comunicación al órgano del que dependan los procedimientos a los que se ha autorizado el acceso.

Artículo 7. Límites para el acceso.

1. La autorización para el acceso a la consulta de expedientes y sus documentos de la Carpeta Empresarial deberá realizarse para finalidades concretas, entendiendo por tales uno o varios procedimientos determinados competencia del órgano administrativo o unidad administrativa y, en todo caso, deberá justificarse con la normativa que sustente la petición de tal documentación o información como base jurídica de la legitimación para el acceso a la información.

2. De acuerdo con lo anterior, las consultas que se realicen en la Carpeta Empresarial estarán referidas a documentación o datos que sean necesarios para la instrucción y resolución de sus procedimientos, conforme a la normativa aplicable a los mismos.

3. La Inspección General de Servicios autorizará únicamente el acceso a la información de la Carpeta Empresarial cuyo acceso quede justificado conforme se establece en los párrafos precedentes.

Artículo 8. No oposición o autorización previa del interesado para el acceso a la información.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano o unidad actuante podrá consultar los expedientes y los documentos de la Carpeta Empresarial, salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección

2. La posibilidad de oposición deberá constar en la solicitud de inicio del procedimiento en los procedimientos iniciados a instancia de parte, o, en el caso de los procedimientos iniciados de oficio, en el acuerdo de inicio o en cualquier otra comunicación posterior, siempre y cuando dicha comunicación sea previa a la consulta en el sistema.

3. En los supuestos en los que por aplicación de una ley especial se requiera el consentimiento expreso del interesado para el acceso a la información este deberá recogerse en la solicitud de inicio del procedimiento en los procedimientos iniciados a instancia de parte, o, en el caso de los procedimientos iniciados de oficio, en el acuerdo de inicio o en cualquier otra comunicación posterior.

4. Los formularios electrónicos de solicitud de inicio de los procedimientos de la Administración Regional deberán adecuarse para recoger la oposición o el consentimiento, en su caso, y deberán informar del uso de la Carpeta Empresarial que se va a realizar.

5. La no oposición o el consentimiento para el acceso a la Carpeta Empresarial podrá ser revocado en cualquier momento por el interesado.

6. En el supuesto que el interesado se oponga a la consulta o no otorgue su consentimiento expreso para realizar la consulta y, por tanto, las verificaciones necesarias que exija el procedimiento o, en su caso, hubiera revocado aquél, el interesado deberá aportarlos al procedimiento.

Artículo 9. Facultades de la Inspección General de Servicios.

1. Sin perjuicio del ejercicio del resto de facultades que esta Orden le atribuye y del resto de competencias que normativamente tenga asignadas, la Inspección General de Servicios está facultada para:

a) Controlar, supervisar y/o auditar los accesos o la utilización que se dé a los datos e información recabada.

b) Solicitar, en cualquier momento, las aclaraciones o la información complementaria que se estime precisa o conveniente sobre la corrección de los accesos, la custodia o la utilización de la información cedida.

c) Suspender las autorizaciones y desactivar los perfiles de aquellos usuarios que hubieran realizado accesos de riesgo, entendiendo por tales todos aquéllos en los que no quede acreditada su correspondencia con los fines para los que hubieran sido utilizados.

2. Los órganos y unidades que sean autorizadas a acceder a la Carpeta Empresarial deberán someterse a todas las actuaciones de control y supervisión que puedan acordarse por la Inspección General de Servicios, al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones normativas o convencionales que resultan de aplicación.

3. Si la Inspección General de Servicios como consecuencia de las actuaciones de control o auditoría, o por causa de denuncia o comunicación, detectase cualquier tipo de irregularidad relacionada con la utilización de la información derivada de la plataforma con finalidad distinta a la propia gestión para la que se encontrasen autorizados, abrirá diligencias en orden a su esclarecimiento, sin perjuicio de su traslado a los efectos de la exigencia de las responsabilidades que, en su caso, procedieran.

4. Asimismo, la Inspección General de Servicios cuando tenga conocimiento de la comisión de las conductas a que se refiere el párrafo anterior procederá a comunicar al órgano competente la oportuna incoación de los expedientes disciplinarios que estime necesarios a los empleados públicos de la Administración Regional, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado

Artículo 10. Responsabilidad sobre el correcto funcionamiento de la aplicación.

1. Sera responsable del mantenimiento, supervisión y control de calidad así como de la auditoría del sistema de información la Dirección General con competencias relativas a sistemas de información y comunicaciones corporativas incluida la planificación informática y la coordinación de redes corporativas; sistemas de información; aplicaciones informáticas y seguridad informática, garantizando la disponibilidad, integridad y las funcionalidades de la aplicación Carpeta Empresarial.

Asimismo, velará por el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, así como en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por los que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2. Será responsable funcional de la Carpeta Empresarial la Dirección General competente en materia de modernización y simplificación administrativa.

Disposición adicional.

Se entenderán incluidas en la aprobación de esta aplicación, cualesquiera otras nuevas funcionalidades, así como otros aspectos técnicos que la evolución tecnológica exija o demande o que, simplemente, aporte un mayor valor añadido.

Disposición final. Entrada en vigor.

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

Murcia, 28 de marzo de 2024.—El Vicepresidente y Consejero de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio, José Ángel Antelo Paredes.