

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior
y Emergencias

3229 Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias por la que se dispone la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del Contrato-Programa para el ejercicio 2026 suscrito entre la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias y el Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Con el fin de dar publicidad al Contrato-Programa suscrito el 16 de junio de 2026 entre la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, y el Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para el ejercicio 2026, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta, apartado dos, 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, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.6 a) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

Resuelvo

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Contrato-Programa para el ejercicio 2026, suscrito entre la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias y el Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, a 19 de junio de 2026.—La Secretaria General, María Caballero Belda.

**Contrato-programa para el ejercicio 2026 entre la Consejería de
Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias y el Organismo
Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia**

Reunidos

De una parte, el Excmo. Sr. don Marcos Ortuño Soto, en representación de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, en virtud de su nombramiento efectuado por Decreto del Presidente n.º 13/2026, de 29 de mayo.

De otra parte en representación del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia (en adelante BORM) el Gerente, don Guillermo Insa Martínez en desempeño provisional de funciones por Resolución de 5 de junio de 2026, en virtud de lo preceptuado en el artículo 17 c) de la Ley 6/2009, de 9 de octubre, de creación del Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los comparecientes, en la representación en que intervienen, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente y vigencia de las respectivas facultades con las que actúan, para suscribir el presente Contrato Programa, y a tal efecto,

Manifiestan

Primero.- 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, establece en su Disposición Adicional Sexta que anualmente deberá suscribirse un contrato programa entre cada Consejería y los Entes del Sector Público que a ella estén adscritos, para determinar los objetivos a alcanzar y los recursos que se ponen a su disposición, con expresión de indicadores que permitan medir su grado de consecución.

El artículo 14 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional (BORM de 31 de diciembre de 2012), faculta a la Consejería competente en materia de hacienda para dictar instrucciones de obligado cumplimiento para los Entes del Sector Público Regional, en relación con los contratos-programa.

La Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, prorrogados para el ejercicio 2026 mediante Orden de 26 de diciembre de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se regula la aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, establece en su disposición adicional trigésima cuarta:

"Durante el año 2025, las entidades dependientes o vinculadas a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, deberán relacionarse con ella, a través de la consejería de la que dependan, mediante la suscripción de un contrato-programa en el que se concreten, entre otros aspectos, los objetivos que se asignen, así como las estrategias y su correspondiente financiación. El control de su cumplimiento corresponderá a la consejería que lo haya suscrito, sin perjuicio del que pueda ejercer la Consejería competente en materia de Hacienda."

Segundo.- El BORM está regulado por la Ley 6/2009, de 9 de octubre, de creación del Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia", la cual establece que estará dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, de patrimonio y tesorería propios así como de autonomía de gestión

para el cumplimiento de las funciones y competencias que se le asignan. Este Organismo Autónomo se encuentra adscrito a la Consejería cuyo titular ostenta la Secretaría del Consejo de Gobierno, es decir, a la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, teniendo la consideración de medio propio instrumental de la Administración Pública Regional y de sus organismos y entidades de derecho público para las materias que constituyen sus fines.

Tercero.- El contrato-programa, como herramienta que ha de guiar la actuación y la gestión de los responsables del BORM y del conjunto de empleados públicos, y que se dirige hacia la consecución de una serie de prioridades definidas y objetivos del Organismo, consta de diez cláusulas y de dos anexos, referidos a los objetivos, las obligaciones y los derechos del BORM, el Plan anual de actuación, la planificación estratégica y la financiación, estableciendo también los plazos para alcanzar los objetivos y los indicadores para su evaluación.

El texto del presente contrato-programa fue aprobado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026.

Por todo ello, ambas partes acuerdan las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto del contrato-programa.

Es objeto de este contrato-programa el dar cumplimiento a la obligación legal establecida en la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, prorrogados durante el ejercicio 2026 por Orden de 26 de diciembre de 2025 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Transformación Digital, de suscribir dicho documento entre las entidades dependientes de la Administración Pública Regional y la Consejería a la que estén adscritas.

Segunda.- Objetivos del contrato-programa y prioridades generales para el ejercicio 2026.

Los objetivos generales, así como las estrategias son los que a continuación se detallan:

1.- Eficiencia en la gestión.

- Prestar el servicio público de dar publicidad a las disposiciones legales y al resto de disposiciones o actos que el conjunto del ordenamiento jurídico determine que han de ser publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con la máxima calidad y eficiencia.

- Realización de las actuaciones necesarias para la adaptación de la normativa del Organismo Autónomo BORM a los nuevos servicios que se desean prestar en el Área de Artes Gráficas.

- Ser el servicio de referencia en la Administración Regional y de sus Organismos Autónomos y entes de Derecho público para todo tipo de trabajos de imprenta, publicaciones y nuevas prestaciones de servicios creados.

- Fomentar la capacidad de innovación y renovación tecnológica, la protección de la información y su integridad y la calidad y fiabilidad de los servicios que presta, generando valor para los clientes, los proveedores y la sociedad.

2.- Alianzas y acuerdos con proveedores estratégicos y de apoyo.

Realizar las correspondientes propuestas a los proveedores de servicios estratégicos (alianzas que permitan la sostenibilidad y el crecimiento del Organismo Autónomo).

3.- Sostenibilidad económica, social y ambiental.

- Establecer como meta última de su gestión económica, la autosuficiencia financiera mediante explotación eficiente de todos sus recursos económicos y una gestión eficaz del gasto.

- Realizar la gestión de las instalaciones y el desarrollo de su actividad de forma que la protección del medio ambiente sea una de las premisas fundamentales del organismo.

- Gestionar y mejorar continuamente los procesos del organismo autónomo y en general el sistema integrado de la calidad y el medio ambiente a través de la sistematización, análisis y mejora de los mismos.

- Estrategia social.

4.- Satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

- Gestionar, desarrollar el potencial humano de su personal tanto a nivel individual como colectivo, velar por su salud y seguridad adoptando las medidas necesarias en cada momento y fomentar la comunicación para generar un buen ambiente de trabajo.

- Cubrir las necesidades y expectativas de los grupos de interés (clientes, proveedores, personal) poniendo los medios necesarios y estableciendo los objetivos de calidad y ambientales para medir e incrementar continuamente su satisfacción y proporcionar un servicio ágil y eficiente.

Tercera.- Competencias de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias y del Organismo Autónomo BORM.

Las competencias para la formalización del contrato-programa por la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias y por el Organismo Autónomo BORM se fundamentan en el artículo 4 del Decreto del Presidente n.º 5/2026 y en el artículo 2 del Decreto 148/2024.

El Organismo Autónomo BORM, creado por Ley 6/2009, de 9 de octubre, cumple una triple finalidad de conformidad con el artículo 3 de la citada ley:

- a. La gestión del servicio público de publicación del "BORM".
- b. El servicio de industria gráfica de los órganos institucionales de la Región de Murcia y administración regional.
- c. El servicio de industria gráfica a instancias de otras administraciones o de sus organismos dependientes.

Cuarta.- Obligaciones del BORM.

Son obligaciones del Organismo Autónomo BORM las siguientes:

a. El conocimiento técnico, económico y de coyuntura del sector de mercado en el que se inserte la actividad o servicio del Organismo Autónomo, en cada momento.

b. En particular, el BORM debe conocer y dominar la técnica más eficiente para producir los bienes o servicios encomendados, compatible con los principios de respeto al ordenamiento jurídico en materia de medio ambiente, residuos y consumo eficiente de materias primas.

c. Disponer de los informes y estudios técnicos, jurídicos y económicos que avalen suficientemente la forma en que se ejecutarán los planes anuales de actuación y planificación estratégica (PAAPE).

d. Conocer y estar informado de la evolución de los costes de mercado en régimen de libre competencia para la adquisición de recursos, bienes y servicios que se requieran para cumplir sus objetivos, adecuando los precios de licitación de los contratos a los más eficientes que predominen en el mercado.

e. Llevar a cabo todas las actuaciones formales y materiales que se requieran para la adquisición de bienes, recursos y servicios necesarios para la ejecución de los PAAPE, con estricta sujeción a la normativa aplicable en materia de contratación y en particular conforme a los principios de publicidad y concurrencia.

f. Asegurarse, comprometer y reservar la financiación necesaria, de carácter limitativo, para ejecutar los PAAPE correspondientes, suspendiendo la ejecución de los proyectos en curso cuando la previsión de financiación se vea interrumpida, suspendida o reducida o los costes excedan de los inicialmente calculados.

Las obligaciones del ente constituyen recíprocamente el marco de derechos de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias.

Quinta.- Derechos del BORM.

El Organismo Autónomo ostenta frente a la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias un conjunto de derechos cuyo ejercicio efectivo debe facilitar la ejecución de su objeto social. Entre otros:

a. Disponer de un interlocutor en la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, que represente un cauce abierto y permanente de consulta y aclaraciones sobre el modo de ejecutar el CP y los diferentes PAAPE del ente. El interlocutor será la Secretaría General de la Consejería.

b. A recibir de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias en los plazos y bajo el calendario que se pueda establecer, los fondos económicos presupuestados y comprometidos para atender el cumplimiento en plazo, de las obligaciones económicas derivadas del CP y de los del ente.

c. A ser informado y conocer las directrices fijadas por la Consejería, con antelación suficiente para llevarlas a cabo o incluirlas en el contrato programa correspondiente.

d. A ser asistido, informado y asesorado por los servicios técnicos, jurídicos, económicos e informáticos de la Consejería en todos los proyectos en los que el ente solicite su asistencia.

e. A tener acceso a los sistemas informáticos de soporte corporativo de la Consejería, al correo corporativo y a los sistemas y planes de formación de los empleados de la Consejería.

Los derechos del ente constituyen el marco de obligaciones de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias.

Sexta.- Recursos con que cuenta el BORM.

a. Medios personales. La actual plantilla del Organismo Autónomo BORM está compuesta por 38 personas, entre funcionarios de carrera e interinos. Está integrada por la Gerencia, un Técnico Superior, dos Jefaturas de Servicio, cuatro Secciones, y varios responsables de las distintas unidades de artes gráficas, así como diferente personal administrativo y de artes gráficas.

b. Medios materiales. El BORM posee unas instalaciones propias inauguradas en 2002, que constan de dos edificios (de oficinas y talleres) en los que se desarrollan tanto los trabajos de carácter administrativo como la de producción de

trabajos de impresión y encuadernación, para los que se dispone de la maquinaria propia del sector y que ha sido objeto de modernización en los últimos años.

c. Recursos económicos. El BORM cuenta con los recursos económicos recogidos en el Anexo II de este documento.

Séptima.- Plan anual de actuación y planificación estratégica (PAAPE).

El BORM tiene como principal función la edición y publicación del BORM, la edición, publicación, distribución y comercialización de obras propias y obras editadas por la administración pública regional, así como la ejecución de los trabajos de imprenta solicitados por la misma. También edita, distribuye y comercializa las publicaciones que consistan en estudios científicos y técnicos de particulares que puedan ser considerados de interés para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Plan Anual de Actuación y Planificación Estratégica constituye el instrumento que orienta la actividad operativa diaria del BORM y se detalla en el anexo I, donde se recogen sus objetivos generales, estrategias, proyectos, objetivos operativos y actividades.

Octava.- Evaluación de cumplimiento de objetivos.

Con carácter semestral, el Organismo Autónomo BORM remitirá a la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias y a la Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital, un informe de evaluación relativo al cumplimiento de los objetivos contenidos en este contrato-programa.

Novena.- Financiación.

Se incluye como anexo II el cuadro de resumen de costes y financiación de las áreas incluidas en el plan anual de actuación y planificación estratégica según la estructura económica de gastos e ingresos del presupuesto 2026 del Organismo Autónomo BORM.

Si durante la ejecución de un objetivo general se produjese un aumento sobrevenido del coste o una minoración o paralización de los ingresos con los que se financia la misma, ésta deberá adaptarse en la forma en que proceda y sea menos gravosa o perjudicial para la finalidad del objetivo a fin de restaurar el equilibrio económico, llegando incluso a su suspensión hasta que se restaure dicho equilibrio. Los objetivos e indicadores deberán adecuarse a las nuevas circunstancias.

De las circunstancias anteriores, el BORM debe informar a la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias. Asimismo, debiendo adaptarse el contrato-programa, mediante una adenda de modificación que será suscrita por las mismas partes que el contrato programa. De igual modo, se actuará cuando desaparezcan las circunstancias que motivan la suspensión o adaptación de la línea de actuación.

Décima.- Publicidad y transparencia.

Una vez suscrito el presente contrato-programa será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y el Portal de la Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman electrónicamente el presente Contrato Programa para el ejercicio 2026, en la fecha que consta en la



firma electrónica, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, Marcos Ortuño Soto.—El Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, (D.P.F. Resolución de 5 de junio de 2026), Guillermo Insa Martínez.

ANEXO I

PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL BORM PARA EL EJERCICIO 2026

I. Descripción detallada de la actividad del Organismo Autónomo BORM:

El Organismo Autónomo BORM desempeña las siguientes funciones:

a) La edición y difusión con carácter exclusivo del BORM, con las secciones, formato, periodicidad y demás prescripciones establecidas reglamentariamente.

b) La publicación, en cualquier soporte, de repertorios, compilaciones, textos legales y separatas de las disposiciones de especial interés de la Región de Murcia.

c) La publicación de estudios científicos o técnicos, bien por propia iniciativa, bien en cumplimiento de encargos realizados por otros órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con entidades públicas.

d) La ejecución de los trabajos de imprenta encomendados por las Consejerías y por los organismos y otras entidades públicas de ellas dependientes.

e) La ejecución de los trabajos de imprenta solicitados por otras Administraciones o sus organismos dependientes.

f) La creación de bases de datos legislativas, jurisprudenciales o doctrinales a partir del BORM o de otras publicaciones legislativas.

g) La distribución y comercialización de las obras propias y de las obras editadas por otras administraciones u organismos oficiales, en los términos establecidos en los convenios suscritos a tal fin.

h) El suministro de material impreso a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

i) La gestión y administración de la sede electrónica en la que se aloja el BORM.

j) La edición, distribución y comercialización de las publicaciones que consistan en estudios científicos y técnicos de particulares que puedan ser considerados de interés para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

k) Digitalización de documentación administrativa, en particular la correspondiente a procedimientos administrativos ya finalizados que carezcan de vigencia administrativa por haber producido plenamente sus efectos, así como aquella cuya digitalización sea requerida en ejecución de encargos realizados por poderes adjudicadores respecto de los cuales el organismo tenga la condición de medio propio.

l) Destrucción segura de documentación en soporte papel, una vez realizada su previa digitalización conforme a la normativa aplicable, así como la destrucción de documentación cuando así se establezca en encargos efectuados por poderes adjudicadores respecto de los cuales el organismo tenga la condición de medio propio.

II. Podemos distinguir tres áreas operativas de gestión:

De conformidad con la estructura orgánica aprobada para el Organismo Autónomo (Decreto n.º 4/2025, de 13 de febrero, por el que se modifica el Decreto n.º 9/2016, de 17 de febrero, por el que se establece la estructura

orgánica del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia), en el BORM se pueden distinguir tres Áreas Operativas de Gestión:

A01- Área de Gestión del BORM.

Depende directamente de la Gerencia, y está integrada por la asesoría jurídica y la sección BORM. Se encarga de la gestión de anuncios, composición, corrección, maquetación y cierre del diario oficial, y de su publicación diaria en la sede electrónica.

A02- Área de servicio de Industria Gráfica.

Bajo la responsabilidad de una Jefatura de Servicio, está integrada por la unidad comercial y todas las unidades de producción (preimpresión, impresión digital, Impresión offset, y encuadernación), además del personal de apoyo administrativo necesario. Igualmente se responsabiliza de la logística y de todo lo relacionado con la organización y gestión de procesos y sistemas integrados del Organismo Autónomo.

A03.- Área del Servicio Económico.

También bajo la responsabilidad de una Jefatura de Servicio, se encuentra integrada por dos Secciones, y el personal administrativo de apoyo necesario. Se responsabiliza de todo lo relativo a la gestión de personal, gestión económica, gestión financiera, tesorería, contratación, registro y asuntos generales.

III. Los objetivos generales o estratégicos del BORM son los siguientes:

- 1.- Eficiencia en la gestión
- 2.- Alianzas y acuerdos con proveedores estratégicos y de apoyo.
- 3.- Sostenibilidad económica, social y ambiental.
- 4.- Satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

IV. Los proyectos son los que a continuación se detallan:

- 1.- Acuerdo con diferentes órganos administrativos.
- 2.- Fomentar la responsabilidad social del Organismo Autónomo.
- 3.- Mejorar la productividad, así como los ingresos comerciales del Organismo Autónomo.
- 4.- Renovación tecnológica de la aplicación informática del sistema de gestión interna del BORM (SIGIBORM).
- 5.- Diseño de una nueva relación de tarifas que aplica el Organismo Autónomo en sus operaciones comerciales e industriales.
6. Modificación de la Ley 6/2009, de 9 de octubre, de creación del Organismo Autónomo BORM.
- 7.- Edición y publicación diaria del BORM.
- 8.- Gestión de anuncios.
- 9.- Herramienta de Análisis Estadístico de anuncios publicados.
- 10.- Planificación de la contratación administrativa.
- 11.- Seleccionar proveedores de servicios y empresas auxiliares.
- 12.- Elaboración, seguimiento y control del presupuesto.
- 13.- Conocer las expectativas de los empleados e intentar la satisfacción de los mismos.

14.- Implantar un Sistema integrado de herramientas de gestión en el Organismo Autónomo BORM: ISO 9.001.

15.- Implantar un Sistema integrado de herramientas de gestión en el Organismo Autónomo BORM: ISO 14.001.

16.- Implantar un Sistema integrado de herramientas de gestión en el Organismo Autónomo BORM: Cuadro de Mando.

17.- Conocer las expectativas de los clientes del BORM y Artes Gráficas.

18.- La digitalización de documentos asociados a procedimientos administrativos ya finalizados que carezcan de vigencia administrativa por haber producido la totalidad de sus efectos, o que deban ser objeto de digitalización en cumplimiento de un encargo realizado por un poder adjudicador de los que el organismo sea medio propio.

19.-) La destrucción de los documentos en soporte papel que hayan sido objeto de previa digitalización, o que deban ser objeto de destrucción en cumplimiento de un encargo realizado por un poder adjudicador del que el organismo sea medio propio.”

Las responsabilidades de los proyectos definidos en este contrato-programa están relacionadas con las atribuidas por la estructura orgánica de este Organismo, establecida por el Decreto n.º 4/2025, de 13 de febrero, por el que se modifica el Decreto n.º 9/2016, de 17 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

V. Proyectos asociados a áreas de trabajo.

1. GERENCIA DEL BORM

OBJETIVO GENERAL: ALIANZAS Y ACUERDOS CON PROVEEDORES ESTRATÉGICOS Y DE APOYO.

ESTRATEGIA: Realizar las correspondientes propuestas a los proveedores de servicios estratégicos (alianzas que permitan la sostenibilidad y el crecimiento del Organismo Autónomo).

PROYECTO 1.1: Acuerdos con diferentes órganos administrativos.

OBJETIVO OPERATIVO: Incrementar los encargos a medio propio en un 10% con respecto al año anterior.

El Boletín Oficial de la Región de Murcia creado por la Ley 6/2009 de 9 de octubre cumple a día de hoy los requisitos de los apartados a) y b) del artículo 32.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, a los efectos de ser considerado como medio propio de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

ACCIONES:

- A. Reunión con el órgano directivo.
- B. Propuesta de acuerdo.
- C. Certificación de medio propio.
- D. Formalización del acuerdo.

PERIODIFICACIÓN:

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Reunión con el órgano directivo	Primer y segundo semestre 2026
B. Propuesta de acuerdo	Primer y segundo semestre 2026
C. Certificación de medio propio	Primer y segundo semestre 2026
D. Formalización del acuerdo	Primer y segundo semestre 2026

INDICADORES Y ESTÁNDARES:

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º de acuerdos realizados incrementando el 10% con respecto al año anterior	100% 2026

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

OBJETIVO GENERAL: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SOCIAL.

ESTRATEGIA: Responsabilidad social y sostenibilidad.

PROYECTO 1.2: Fomentar la responsabilidad social del Organismo Autónomo.

OBJETIVO OPERATIVO: Integrar la responsabilidad social corporativa en el sistema integrado de gestión del Organismo Autónomo.

Para que el Organismo Autónomo sea un centro de referencia en la CARM en su doble carácter industrial y administrativo es importante establecer un enfoque estratégico sobre responsabilidad social.

Esto puede aportar beneficios en cuanto al abono de costes, la relación con los clientes, la gestión de los recursos humanos y la capacidad de innovación.

La gestión responsable y sostenible en una apuesta por la excelencia que redundará en una mejor productividad y rentabilidad.

Para incorporar responsabilidad social en el BORM es importante situarnos en el contexto, estableciendo una debida diligencia en el marco de un proceso exhaustivo llevado a cabo para identificar los impactos negativos sociales, ambientales y económicos (reales y potenciales) de las decisiones y las actividades realizadas en el organismo autónomo, con el propósito de evitar y/o mitigar dichos impactos.

ACCIONES:**A. Planificación de prácticas de organizaciones sin ánimo de lucro.**

Organizaciones sin ánimo de lucro se dirigen al Organismo Autónomo con el fin de realizar prácticas derivadas de las acciones formativas subvencionadas por el servicio de empleo de la Comunidad Autónoma.

Las áreas de trabajo solicitadas están relacionadas con los fines de este Organismo Autónomo: artes gráficas y áreas de trabajo de gestión administrativa.

B. Estrategia de sostenibilidad.

Definir una estrategia de sostenibilidad a partir de los impactos negativos, para ello es necesario definir recursos, capacidades clave, identificar riesgos y oportunidades, priorizar asuntos relevantes de sostenibilidad.

C. Integrar los aspectos sociales, económicos y medioambientales en el sistema de gestión integrado.

El Organismo Autónomo utiliza diferentes tipos de herramientas de gestión: sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental, plan estratégico, carta de servicios, cuadro de mando integral, todas las señaladas se han de integrar en una sola con el fin de evitar duplicidades de objetivos e indicadores.

PERIODIFICACIÓN:

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Planificación de prácticas de organizaciones sin ánimo de lucro	Primer semestre 2026
B. Estrategia de sostenibilidad	Segundo semestre 2026
C. Integrar los aspectos sociales, económicos y medioambientales en el sistema de gestión integrado	Segundo semestre 2026

INDICADORES Y ESTÁNDARES:

INDICADORES	ESTÁNDARES
$\frac{\text{N.º actividades realizadas} \times 100}{\text{N.º total actividades}}$	100%

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

OBJETIVO GENERAL: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL.

ESTRATEGIA: Establecer como meta última de su gestión económica, la autosuficiencia financiera mediante explotación eficiente de todos sus recursos económicos y una gestión eficaz del gasto.

PROYECTO 1.3: Mejorar la productividad, así como los ingresos comerciales del Organismo Autónomo.

OBJETIVO OPERATIVO: Incrementar los ingresos comerciales del Organismo Autónomo en el ejercicio 2026 hasta alcanzar la cifra de ventas de ochocientos mil euros.

Para poder incrementar los ingresos comerciales del Organismo Autónomo, es necesario establecer estrategias a nivel exterior (clientes) como interno (empleados, procesos, procedimientos), con la finalidad de lograr una mayor eficiencia en todos los procesos y persiguiendo simultáneamente una disminución de costes.

ACCIONES:

- A. Análisis de los ingresos comerciales en los últimos cuatro años.
- B. Estrategia de ingresos en el ejercicio 2026.
- C. Estudio de clientes y proveedores.
- D. Evaluación de resultados 2026.

PERIODIFICACIÓN:

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Análisis de ingresos comerciales en los últimos cuatro años	Primer semestre 2026
B. Estrategia de ingresos en el ejercicio 2026	Primer semestre 2026
C. Estudio de clientes y proveedores	Primer semestre 2026
D. Evaluación de resultados 2026	Segundo semestre 2026

INDICADORES Y ESTÁNDARES:

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades realizadas x 100 N.º Total de actividades	2026 → 800.000 € / 100%

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2. ÁREA DE GESTIÓN DEL BORM.

OBJETIVO GENERAL: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN.

ESTRATEGIA: Disponer de una aplicación eficaz y eficiente que permita una mejor gestión interna de las diferentes áreas del BORM.

RESPONSABLE: Gerencia del BORM.

PROYECTO 2.1: Renovación tecnológica de la aplicación informática del sistema de gestión interna del BORM (SGIBORM).

OBJETIVO OPERATIVO: El objeto del proyecto es desarrollar una aplicación que sustituya a la actual, pero en un nuevo entorno que permita la simplificación y la corrección de errores de la actual aplicación informática.

INDICADOR: El indicador del cumplimiento de estos objetivos serán las fechas de finalización del análisis previo de las áreas del BORM, de artes gráficas y del área económica, y por otra parte, las fechas de puesta en producción de la aplicación informática.

PERIODIFICACIÓN: El desarrollo de la aplicación se llevará a cabo durante el periodo 2025-2027 con el siguiente cronograma:

	2025	2026	2027
Análisis Boletín	REALIZADO		
Análisis Artes Gráficas			
Análisis Económico			
Gestión principal Boletín			
Gestión secundaria Boletín			
Gestión Artes Gráficas			
Gestión Económica			
Otras gestiones			

CUANTIFICACIÓN: se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el BORM.

OBJETIVO GENERAL: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN.

ESTRATEGIA: Garantizar la correcta publicación oficial y la gestión de los contenidos publicados en el BORM, asegurando su accesibilidad, calidad, eficiencia y el cumplimiento de la normativa aplicable, en particular en materia de protección de datos personales.

RESPONSABLES: Gerencia, asesoría técnica y jefe de sección BORM.

PROYECTO 2.2: Gestión de Anuncios.

Este proyecto engloba seis objetivos operativos vinculados a la función de la gestión de anuncios remitidos para ser publicados en el Boletín Oficial:

OBJETIVO OPERATIVO 2.2 a): Mantener el plazo máximo de publicación de anuncios de pago urgente recibidos de forma telemática para su publicación

en el BORM en 5 días hábiles (excluidos domingos y festivos), desde que se tenga constancia del pago (grabación por la entidad colaboradora en la propia carta de pago).

INDICADOR: $(N.º \text{ de publicaciones mensuales de anuncios de pago urgente recibidos de forma telemática dentro de los 5 días} / n.º \text{ de publicaciones mensuales totales de anuncios gratuitos recibidos telemáticamente}) \times 100 = 100$.

OBJETIVO OPERATIVO 2.2 b): Mantener el plazo máximo de publicación de anuncios gratuitos recibidos de forma telemática para su publicación en el BORM en 8 días hábiles (excluidos domingos y festivos).

INDICADOR: $(N.º \text{ de publicaciones mensuales de anuncios gratuitos recibidos telemáticamente realizadas dentro de los 8 días} / n.º \text{ de publicaciones mensuales totales de anuncios gratuitos recibidos telemáticamente}) \times 100 = 100$.

OBJETIVO OPERATIVO 2.2 c): Mantener el plazo máximo de publicación de anuncios de pago normal recibidos de forma telemática para su publicación en el BORM será de 8 días hábiles (excluidos domingos y festivos) desde que se tenga constancia del pago (grabación por la entidad colaboradora en la propia carta de pago).

INDICADOR: $(N.º \text{ de publicaciones mensuales de anuncios de pago normal recibidos de forma telemática dentro de los 8 días} / n.º \text{ de publicaciones mensuales totales de anuncios de pago normal recibidos de forma telemática}) \times 100 = 100$.

OBJETIVO OPERATIVO 2.2 d): Mantener el plazo máximo de publicación de anuncios de pago urgente recibidos en papel para su publicación en el BORM desde que se tenga constancia del pago (grabación por la entidad colaboradora en la propia carta de pago) en 5 días hábiles (excluidos domingos y festivos).

INDICADOR: $(N.º \text{ de publicaciones mensuales de anuncios de pago urgente recibidos en papel dentro de los 5 días} / n.º \text{ de publicaciones mensuales totales de anuncios de pago urgente recibidos en papel}) \times 100 = 100$.

OBJETIVO OPERATIVO 2.2 e): Mantener el plazo máximo de publicación de anuncios gratuitos recibidos en formato papel en 14 días hábiles (excluidos domingos y festivos).

INDICADOR: $(N.º \text{ mensual de publicaciones de anuncios gratuitos recibidos en papel dentro de los 14 días} / n.º \text{ mensual de publicaciones totales de anuncios gratuitos recibidos en papel}) \times 100 = 100$.

OBJETIVO OPERATIVO 2.2 f): Mantener en 14 días hábiles (excluidos domingos y festivos) el tiempo máximo de publicación de anuncios de pago normal recibidos en papel, desde que se tenga constancia del pago.

INDICADOR: $(N.º \text{ de publicaciones mensuales de anuncios de pago normal recibidos en papel dentro de los 14 días} / n.º \text{ de publicaciones mensuales totales de anuncios de pago normal recibidos en papel}) \times 100 = 100$.

PERIODIFICACIÓN: Estos seis objetivos operativos se realizarán durante el periodo 2026.

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el BORM.

OBJETIVO GENERAL: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN.

ESTRATEGIA: Garantizar la continuidad, puntualidad y fiabilidad del servicio público de edición y publicación oficial del BORM, asegurando su disponibilidad

diaria en la sede electrónica, la correcta difusión de sus contenidos y el acceso ágil de los usuarios a las publicaciones oficiales.

RESPONSABLES: Gerencia, asesoría técnica y jefe de sección BORM.

PROYECTO 2.3: Edición y publicación diaria del BORM.

Se trata de la realización de todas las acciones necesarias para la edición y publicación diaria (de lunes a sábado, menos festivos nacionales y regionales) en la sede electrónica del BORM.

Este proyecto comprende dos objetivos operativos:

OBJETIVO 2.3 a): El ejemplar diario del BORM se publicará en su sede electrónica antes de las 08:00 horas salvo fuerza mayor.

INDICADOR: $N.º \text{ de publicaciones mensuales disponibles antes de las 08:00 horas} / n.º \text{ de publicaciones mensuales publicadas} \times 100 = 100$.

OBJETIVO 2.3 b): Las suscripciones a los servicios de alertas electrónicas, RSS (Sindicación de contenidos) y las suscripciones electrónicas del BORM, estarán disponibles diariamente antes de las 08:00 horas, salvo fuerza mayor.

INDICADOR: $(N.º \text{ remisiones mensuales de las suscripciones antes de las 08:00 horas} / n.º \text{ total de remisiones mensuales}) \times 100 = 100$.

PERIODIFICACIÓN: Estos dos objetivos operativos se realizarán durante el periodo 2026.

CUANTIFICACIÓN: se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el BORM.

OBJETIVO GENERAL: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN.

ESTRATEGIA: Compatibilizar la publicidad oficial y la integridad de las publicaciones del BORM con la protección de los datos personales, mediante la implantación de un procedimiento homogéneo de gestión de solicitudes que permita atender de forma eficaz y conforme a Derecho las peticiones de limitación de difusión e indexación.

RESPONSABLES: Gerencia y asesoría técnica.

PROYECTO 2.4: Gestión de solicitudes relativas a la difusión de datos personales contenidos en publicaciones del BORM.

OBJETIVO OPERATIVO: Establecer y aplicar un procedimiento interno homogéneo para la tramitación de solicitudes presentadas por los ciudadanos relativas a la retirada o limitación de la indexación de direcciones URL que contengan datos personales publicados en el BORM, en ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018.

Este procedimiento comprenderá la recepción y tramitación de las solicitudes, la comprobación de la existencia de datos personales en las publicaciones, la adopción de medidas técnicas de limitación de indexación en el buscador interno del BORM, la solicitud de retirada de direcciones URL en motores de búsqueda externos, la resolución, en su caso, de las medidas realizadas o realizar y la notificación de la resolución correspondiente al interesado mediante el sistema corporativo de notificaciones electrónicas.

ACCIONES:

A. Recepción y registro de solicitudes presentadas a través del procedimiento electrónico correspondiente o mediante registro administrativo.

B. Comprobación de la existencia de las direcciones URL y de la presencia de datos personales en las publicaciones del BORM.

C. Requerimiento de información adicional al solicitante cuando la solicitud no identifique correctamente el anuncio o las direcciones URL afectadas.

D. Adopción de medidas técnicas de bloqueo de indexación en el buscador interno del BORM mediante la funcionalidad habilitada en SGIBORM.

E. Solicitud de retirada de direcciones URL en motores de búsqueda externos cuando proceda.

F. Elaboración de propuesta de resolución y resolución por el órgano competente.

G. Notificación electrónica al interesado de la resolución adoptada.

INDICADOR: $(N.º \text{ de solicitudes tramitadas conforme al procedimiento} / nº \text{ total de solicitudes recibidas}) \times 100 = 100.$

PERIODIFICACIÓN: El procedimiento se aplicará de forma continuada durante el periodo de vigencia del contrato-programa.

CUANTIFICACIÓN: Para la ejecución de este proyecto se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el BORM.

OBJETIVO GENERAL: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN.

ESTRATEGIA: Implantación de criterios uniformes de control, seguimiento y depuración de los anuncios no exentos pendientes de pago, con el fin de mejorar la eficiencia administrativa, mantener actualizada la base de datos del BORM y reforzar la seguridad jurídica y la trazabilidad en la gestión de anuncios no publicados.

RESPONSABLES: Gerencia, asesoría técnica y jefe de sección BORM.

PROYECTO 2.5: Gestión, archivo y depuración de anuncios no exentos pendientes de pago.

Establecer criterios internos homogéneos para la gestión, seguimiento, comunicación, archivo y depuración de los anuncios no exentos de pago de la tasa del BORM que, habiendo sido registrados en SGIBORM, no llegan a publicarse por no haberse completado el pago necesario para su inserción.

Este proyecto comprende cuatro objetivos operativos:

OBJETIVO OPERATIVO 2.5 a): Aprobación de instrucción interna con instrucciones sobre el tratamiento de los anuncios pendientes de pago de larga duración.

INDICADOR: El indicador del cumplimiento de la acción indicada será la aprobación de la instrucción por el Gerente del organismo.

OBJETIVO OPERATIVO 2.5 b): Aprobación de resolución interna con la orden de dar de baja a los anuncios no exentos que no han sido pagados.

INDICADOR: El indicador del cumplimiento de la acción indicada será la aprobación de la resolución por el Gerente del organismo.

OBJETIVO OPERATIVO 2.5 c): Archivo de anuncios no exentos de pago y en los que el sujeto pasivo no ha procedido al pago en los últimos 12 meses en la base de datos del BORM.

INDICADOR: El indicador del cumplimiento de la acción indicada será la efectiva baja de los anuncios en la base de datos de SGIBORM.

OBJETIVO OPERATIVO 2.5 d): Adaptación del modelo de carta de pago y de los correos de comunicación a los anunciantes.

INDICADOR: El indicador del cumplimiento de la acción indicada será la puesta en marcha en las aplicaciones SGIBORM y OFICINA VIRTUAL de los cambios en las cartas de pago y en los correos que se envían a los anunciantes.

PERIODIFICACIÓN: Estos cuatro objetivos operativos se realizarán durante el primer semestre de 2026.

CUANTIFICACIÓN: Para la ejecución de este proyecto se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el BORM.

3. ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA.

OBJETIVO GENERAL: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN

ESTRATEGIA: Realizar una gestión eficiente en las funciones del Organismo Autónomo en lo que se refiere a los aspectos comunes y transversales a las distintas áreas del mismo. Para ello debe asegurarse el cumplimiento de la legislación vigente.

PROYECTO 3.1 Actualización de la Orden de tarifas que aplica el Organismo Autónomo en sus operaciones comerciales e industriales.

OBJETIVO OPERATIVO 3.1.a): **Elaboración de un estudio de costes**, que será realizado por el Servicio de Gestión Económicoadministrativa y Financiera con la colaboración del Servicio de Sistemas Integrados y Organización Productiva.

RESPONSABLE: Se elaborará por el Servicio de Gestión Económico-administrativa con la colaboración del Servicio de Sistemas Integrados y Organización Productiva.

INDICADOR: Elaboración del Estudio de costes 50%.

PERIODIFICACIÓN: Este objetivo operativo se realizará durante el periodo 2026.

OBJETIVO OPERATIVO 3.1.b): Elaboración de una propuesta de nueva Orden por la que se aprueben las tarifas de las operaciones comerciales e industriales del organismo.

RESPONSABLE: Se elaborará por la Asesoría Jurídica del Organismo Autónomo.

INDICADOR: Elevación de la propuesta de Orden a la Consejería.

PERIODIFICACIÓN: Este objetivo operativo se realizará durante el periodo 2026.

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el BORM.

OBJETIVO GENERAL: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SOCIAL.

ESTRATEGIA: Establecer como meta última de su gestión económica la autosuficiencia financiera, mediante la explotación eficiente de todos sus recursos económicos y una gestión eficaz del gasto.

PROYECTO 3.2 Elaboración, seguimiento y control del presupuesto.

OBJETIVO OPERATIVO 3.2.1. Elaborar el Anteproyecto de Ley de Presupuestos, contabilizar la ejecución del mismo y rendir las cuentas que los órganos de control interno o externo soliciten.

INDICADOR: El indicador del cumplimiento de este objetivo se entenderá realizado con la elaboración del borrador del Anteproyecto de los Presupuestos del Organismo en el plazo marcado por la Gerencia, y dentro siempre del plazo legal, para su elevación al Consejo de Administración.

PERIODIFICACIÓN: Este objetivo operativo se realizará durante el periodo 2026.

CUANTIFICACIÓN: se utilizarán los recursos propios del Servicio Económico.

OBJETIVO 3.2.2. Elaboración de la cuenta general.

De conformidad con las prescripciones legales vigentes al efecto, durante los tres primeros meses de cada ejercicio se han de formular las cuentas anuales del organismo referidas al ejercicio anterior, y ponerlas a disposición de la Intervención General y del Tribunal de Cuentas.

Este proyecto comprende los siguientes objetivos operativos:

OBJETIVO OPERATIVO 3.2.2 a): Elaborar la cuenta general.

INDICADOR: Elaboración de la cuenta General dentro del plazo legal que la Intervención General habilita para ello.

OBJETIVO OPERATIVO 3.2.2 b): Mantenimiento, control y subsanación de incidencias de la Auditoría de Cuentas.

Cada ejercicio económico, el Organismo Autónomo está sometido a Auditoría de Cuentas sobre el año anterior, donde se ponen de manifiesto las deficiencias observadas, que se concretan en los informes de auditoría.

Para la subsanación de deficiencias se elaborará un plan de acción que contenga las mismas y las soluciones.

INDICADOR: Elaboración del plan de acción tras la Auditoría de Cuentas.

PERIODIFICACIÓN: Este objetivo operativo se realizará durante el periodo 2026.

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos propios del Servicio Económico.

RESPONSABLE: Jefatura de Servicio de Gestión Económico Administrativa y Financiera.

OBJETIVO GENERAL: SATISFACER LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE NUESTROS CLIENTES Y EQUIPO HUMANO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO.

ESTRATEGIA: Cubrir las necesidades y expectativas de los grupos de interés (clientes, proveedores, personal) poniendo los medios necesarios y estableciendo los objetivos de calidad y ambientales para medir e incrementar continuamente su satisfacción y proporcionar un servicio ágil y eficiente.

PROYECTO 3.3: Conocer las expectativas de los empleados e fomentar un entorno satisfactorio y motivador.

El método más adecuado para conocer las expectativas de los empleados es una encuesta de clima laboral, para intentar en la medida de lo posible adoptar las medidas que favorezca dicho clima.

Este proyecto comprende los siguientes **objetivos operativos:**

OBJETIVO OPERATIVO 3.3.a): Elaboración de una encuesta anual con la evaluación del PE y PAA.

OBJETIVO OPERATIVO 3.3.b): Valoración y análisis de los resultados.

OBJETIVO OPERATIVO 3.3.c): Plan de acciones para corregir los resultados negativos.

INDICADOR: 100%

50% - Realización de encuesta.

10% - Complimentación del formulario de Evaluación del conocimiento del P.E y P.A.A.

40% - Plan de acciones para corregir los resultados negativos.

PERIODIFICACIÓN: Este objetivo operativo se realizará durante el periodo 2026.

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos propios del Servicio Económico.

4. ÁREA DE SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS Y ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA

OBJETIVO GENERAL: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL.

ESTRATEGIA: Gestionar y mejorar continuamente los procesos del Organismo Autónomo y en general el sistema integrado de la calidad y el medio ambiente a través de la sistematización, análisis y mejora de los mismos.

PROYECTO 4.1: Implantar un Sistema Integrado de Herramientas de Gestión en el Organismo Autónomo: ISO 9.001.

OBJETIVO OPERATIVO: Certificar y renovar en ISO 9.001.

El Organismo Autónomo BORM desea mejorar su competitividad, a través de alcanzar mayores cuotas de eficacia y eficiencia tomando como base la aplicación de sistemas de gestión de la calidad.

Es un modelo de gestión de calidad basado en ocho principios, valores sobre los que se sustenta la cultura de la calidad de una organización: requisitos, satisfacción del cliente, eficacia, auditoría, directrices para la mejora, satisfacción de las partes interesadas, eficiencia y evaluación.

ACCIONES:

- A. Planificación.
- B. Implementación.
- C. Verificación.
- D. Revisión.

PERIODIFICACIÓN:

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Planificación	Primer semestre 2026
B. Implementación	Primero y segundo semestre 2026
C. Verificación	Primero y segundo semestre 2026
D. Revisión	Segundo semestre 2026

INDICADORES Y ESTÁNDARES:

INDICADORES	ESTÁNDARES
$\frac{\text{N.º actividades realizadas}}{\text{N.º total de actividades}} \times 100$	100%

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

OBJETIVO GENERAL: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL.

ESTRATEGIA: Gestionar y mejorar continuamente los procesos del Organismo Autónomo y en general el sistema integrado de la calidad y el medio ambiente a través de la sistematización, análisis y mejora de los mismos.

PROYECTO 4.2: Implantar un Sistema Integrado de Herramientas de Gestión en el Organismo Autónomo: ISO 14.001.

OBJETIVO OPERATIVO: Certificar y renovar en ISO 14.001.

El estándar internacional ISO 14.001 es una norma que se puede utilizar internacionalmente y que tiene como finalidad aportar a la organización todos los elementos necesarios para implementar un sistema de Gestión ambiental efectivo. Su principal objetivo es apoyar la protección ambiental y la prevención de la contaminación.

ACCIONES:

A. Planificación.

Definir la política ambiental, identificar los aspectos ambientales significativos, tener en cuenta los requisitos legales y definir todos los objetivos y retos ambientales que se desean conseguir y definir un programa de gestión ambiental.

B. Implantación.

Sensibilización de los funcionarios del Organismo Autónomo, a través de la formación. En esta fase también se encuentra la comunicación, los documentos que forman parte del Sistema de Gestión Ambiental, control de dicha documentación, control operacional y los planes de emergencias con su respectiva respuesta.

C. Evaluación.

Realizar un seguimiento y medición de los resultados, se evalúa el cumplimiento legal, tener en cuenta las no conformidades, aplicar acciones correctivas, registrar los documentos y realizar las auditorías internas y externas necesarias al Sistema de Gestión Ambiental.

D. Actuación.

Realizar el Acta de Revisión del Sistema por parte de la Dirección, renovar y certificar el Sistema de Gestión Ambiental por la entidad certificadora.

PERIODIFICACIÓN:

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Planificación	Primer semestre 2026
B. Implantación	Primero y segundo semestre 2026
C. Evaluación	Primero y segundo semestre 2026
D. Actuación	Segundo semestre 2026

INDICADORES Y ESTÁNDARES:

INDICADORES	ESTÁNDARES
$\frac{\text{N.º Actividades realizadas}}{\text{N.º Total de actividades}} \times 100$	100%

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

OBJETIVO GENERAL: SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL.

ESTRATEGIA: Gestionar y mejorar continuamente los procesos del Organismo Autónomo y en general el sistema integrado de la calidad y el medio ambiente a través de la sistematización, análisis y mejora de los mismos.

PROYECTO 4.3: Implantar un Sistema Integrado de Herramientas de Gestión en el Organismo Autónomo: Cuadro de Mando Integral.

OBJETIVO OPERATIVO: Actualizar el Cuadro de Mando Integral en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

El Cuadro de Mando Integral es un sistema de supervisión y control del Organismo Autónomo, cuya principal función reside en monitorizar el cumplimiento de los objetivos a través de los indicadores de gestión y ayuda a mejorar la actuación del BORM. Además, es un instrumento que facilita la implantación de la estrategia adoptada por la organización.

ACCIONES:

- A. Definir las cuatro perspectivas del cuadro de mando.
- B. Registrar las acciones derivadas de cada una de las perspectivas.
- C. Evaluar la perspectiva económica, procesos, clientes y personal.

PERIODIFICACIÓN:

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Definir las cuatro perspectivas del cuadro de mando	Primer semestre 2026
B. Registrar las acciones derivadas de cada una de las perspectivas	Primer y segundo semestre 2026
C. Evaluar la perspectiva económica, procesos, clientes y personal	Segundo semestre 2026

INDICADORES Y ESTÁNDARES:

INDICADORES	ESTÁNDARES
$\frac{\text{N.º Actividades realizadas}}{\text{N.º Total de actividades}} \times 100$	100%

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

OBJETIVO GENERAL: SATISFACER LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.

ESTRATEGIA: Cubrir las necesidades y expectativas de los grupos de interés (clientes, proveedores, personal) poniendo los medios necesarios y estableciendo los objetivos de calidad y ambientales para medir e incrementar continuamente su satisfacción y proporcionar un servicio ágil y eficiente.

PROYECTO 4.4: Conocer las expectativas de los clientes del BORM y Artes Gráficas.

OBJETIVO OPERATIVO: Evaluar los grupos de interés y establecer medidas correctoras en las desviaciones producidas.

La correcta identificación de las expectativas y demandas de los grupos de interés así como la integración de los mismos en la estrategia del BORM es una herramienta que nos indica el posicionamiento socialmente responsable de este centro.

ACCIONES:A. Identificación de los grupos de interés.

Es necesario identificar quienes pueden ser encuadrados dentro de estas categorías denominadas grupos de interés. Estos grupos son importantes por su posibilidad de intervenir sobre la actividad y los resultados de la organización.

B. Evaluación de los grupos de interés.

Evaluar a los grupos de interés, identificarlos mediante las correspondientes encuestas o análisis de datos, que es más preciso y está menos influenciado por la opinión de los grupos de interés.

C. Definir la estrategia y medirla.

Definir las estrategias a seguir para cada grupo de interés y establecer un seguimiento semestral y anualmente, formalizado en informes con el fin de verificar resultados.

PERIODIFICACIÓN:

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Identificación de los grupos de interés	Primer semestre 2026
B. Evaluación de los grupos de interés	Primero y segundo semestre 2026
C. Definir la estrategia y medirla	Segundo semestre 2026

INDICADORES Y ESTÁNDARES:

INDICADORES	ESTÁNDARES
$\frac{N.º \text{ Actividades realizadas}}{N.º \text{ Total de actividades}} \times 100$	100%

CUANTIFICACIÓN: Se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

ANEXO II**IMPUTACIÓN DE GASTOS Y RECURSOS POR ÁREAS DEL CONTRATO PROGRAMA 2025**

Gastos/ingresos totales:

CONTRATO PROGRAMA 2026 IMPUTACIÓN DE GASTOS Y RECURSOS POR ÁREAS DEL CONTRATO-PROGRAMA 2026 (imputaciones al presupuesto prorrogado de 2025, en tanto no se aprueba el presupuesto 2026)

GASTOS	IMPORTE	INGRESOS	IMPORTE
I. Gastos de Personal	1.916.809	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	760.001
II. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	255.784	4.- Transferencias Corrientes	1.152.592
VI. Inversiones Reales	60.000	5.- Ingresos Patrimoniales	260.000
		7.- Transferencias de Capital	60.000
Total	2.232.593		2.232.593

GASTOS A01-L01 (BORM)	IMPORTE	INGRESOS A01-L01	IMPORTE
I. Gastos de Personal	766.724	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	760.001
II. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	127.892	4.- Transferencias Corrientes	134.615
VI. Inversiones Reales	0	5.- Ingresos Patrimoniales	
Total	894.616		894.616

GASTOS A02-L02	IMPORTE	INGRESOS A02-L02	IMPORTE
I. Gastos de Personal	1.150.085	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	
II. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	127.892	4.- Transferencias Corrientes	1.017.977
VI. Inversiones Reales	60.000	5.- Ingresos Patrimoniales	260.000
		7.- Transferencias de Capital	60.000
Total	1.337.977		1.337.977

TOTAL	A01-L01 (BORM) +A02-L02 (BORM)	2.232.593	2.232.593
--------------	---------------------------------------	------------------	------------------