

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior

**7465 Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Contrato-Programa para el ejercicio 2023 suscrito entre la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior y el Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia".**

Con el fin de dar publicidad al Contrato-Programa suscrito el 27 de diciembre de 2023 entre la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior, y el Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia", para el ejercicio 2023, 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 2023, suscrito entre la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior y el Organismo Autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, a 28 de diciembre de 2023.—La Secretaria General, María Caballero Belda.

**Contrato-Programa para el ejercicio 2023 entre la Consejería de  
Presidencia, Portavocía y Acción Exterior 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, Portavocía y Acción Exterior, en virtud de su nombramiento efectuado por Decreto de la Presidencia n.º 34/2023, de 14 de septiembre.

De otra parte en representación del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia (en adelante BORM) el Gerente, don Francisco Jódar Alonso, 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 12/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023, establece en su disposición adicional trigésima octava:

*"Durante el año 2023, 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, Portavocía y Acción Exterior, 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 reunión celebrada el día 26 de diciembre de 2023.

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 12/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023, 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 2023.**

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, Portavocía y Acción Exterior y del Organismo Autónomo BORM.**

Las competencias de la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior del Organismo Autónomo BORM para la formalización de este contrato-programa derivan del artículo quinto del Decreto del Presidente n.º 31/2023, de 14 de septiembre, de Reorganización de la Administración Regional, así como del artículo 1 del Decreto 239/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior, en virtud del cual se adscribe dicho Organismo a la citada Consejería.

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, Portavocía y Acción Exterior.

#### **Quinta.- Derechos del BORM.**

El Organismo Autónomo ostenta frente a la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior 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, Portavocía y Acción Exterior, 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, Portavocía y Acción Exterior 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 de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior, 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, Portavocía y Acción Exterior.

#### **Sexta. Recursos con que cuenta el BORM.**

a) Medios personales. La actual plantilla del Organismo Autónomo BORM está compuesta por 39 personas, entre funcionarios de carrera e interinos. Está integrada por la Gerencia, una Técnico Superior, dos Jefaturas de Servicio, dos Secciones, y varios responsables de las distintas unidades de artes gráficas, así como diferente personal administrativo, de artes gráficas y un conductor de reparto.

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 es el instrumento guía de la actividad operativa cotidiana del BORM, se recoge de forma detallada en el anexo I, y sus objetivos generales, estrategias, proyectos, objetivos operativos y actividades son los recogidos en el Anexo I de este documento.

**Octava. Evaluación de cumplimiento de objetivos.**

Con carácter semestral, el Organismo Autónomo BORM remitirá a la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior y a la Consejería de Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración 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 2023 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 Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior. Asimismo, debiendo adaptarse el contrato-programa, mediante una Addenda 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 con lo expuesto ambas partes firman el presente contrato programa para el ejercicio 2023 rubricando cada uno de los folios y cada uno de sus anexos en la fecha que se indica al margen, haciéndose constar que por parte de la Consejería firmante se procederá a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior, Marcos Ortuño Soto.—El Gerente del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, Francisco Jódar Alonso.

**Anexo I****PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL BORM PARA EL EJERCICIO 2023****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.

**II. Podemos distinguir tres áreas operativas de gestión:**

De conformidad con la estructura orgánica aprobada para el Organismo Autónomo (Decreto 9/2016, de 17 de febrero), en el BORM se pueden distinguir tres Áreas Operativas de Gestión:

**A01- Área del servicio público de publicación del BORM.**

Depende directamente de la Gerencia, y está integrada por la Asesoría Jurídica, la Unidad de Fotocomposición y el personal corrector. Se encarga de la Gestión de Anuncios, de la conformación de las distintas secciones del BORM, de la fotocomposición, 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-administrativa y Financiera.**

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 las 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.- Diseño de estructura del Organismo Autónomo.
- 2.- Acuerdo con diferentes órganos administrativos.
- 3.- Mejorar los ingresos comerciales del Organismo Autónomo.
- 4.- Fomentar la responsabilidad social
- 5.- Edición y publicación diaria del BORM
- 6.- Gestión de anuncios
- 7.- Revisión y actualización de la Orden 3 de marzo de 2015 por la que se aprueban las tarifas de las operaciones comerciales e industriales del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.
- 8.- Recursos humanos: Estudio de la integración del personal técnico (grupo c) para su adaptación a los nuevos niveles del citado grupo.
- 9.- Planificación de la contratación administrativa.
- 10.- Seleccionar proveedores de servicios y empresas auxiliares.
- 11.- Elaboración, seguimiento y control del presupuesto.
- 12.- Conocer las expectativas de los clientes del BORM y Artes Gráficas.
- 13.- Planificar y ejecutar nuevas prestaciones de servicios en el Organismo Autónomo.
- 14.- Implantar un Sistema integrado de herramientas de gestión en el O.A. BORM: ISO 9.001, ISO 14.001, Carta de Servicios, Cuadro de Mando.
- 15.- Conocer las expectativas de los clientes del BORM y Artes Gráficas.

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 9/2016, de 17 de febrero (BORM n.º 41, 19/2/2016).

**V. Proyectos asociados a áreas de trabajo.****1. GERENCIA DEL BORM****OBJETIVO GENERAL: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN**

**ESTRATEGIA:** Realizar una gestión eficiente en las funciones del Organismo Autónomo en los aspectos comunes y transversales a las distintas áreas el mismo asegurando el cumplimiento de la legislación vigente.

PROYECTO: Diseño de estructura del Organismo Autónomo.



**OBJETIVO OPERATIVO:** Elaborar propuesta de Decreto de Estructura del Organismo Autónomo.

Por la Ley 6/2009 de 9 de octubre, se creó el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia. En los once años transcurridos el Organismo ha realizado sus funciones y ejecutado sus competencias con la organización que le vino dada por el Decreto 9/2016 de 17 de febrero por el que se establece la estructura orgánica del Organismo Autónomo.

En este periodo de cuatro años el Organismo ha asumido nuevas competencias como son: centro de impresión y ensobrado (notificaciones), digitalización certificada y destrucción de documentos administrativos.

Todas estas actividades no figuran en los fines del BORM, estas nuevas competencias junto con la integración de todo el personal del cuerpo técnico auxiliar de artes gráficas en el cuerpo técnico especialista de Artes Gráficas, es la razón entre otras que aconsejan el establecimiento de una nueva estructura orgánica para el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, por lo que es necesario adaptar los puestos existentes a la nueva plantilla tipo de niveles máximos y mínimos del grupo C1 de la CARM. Por tanto es necesario la modificación de la Ley de creación así como los estatutos (Decreto 8/2014, de 21 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo).

**ACCIONES:**

- A. Informe de necesidad.
- B. Borrador de propuesta de estructura.

**PERIODIFICACIÓN:**

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Informe de necesidad.	Segundo semestre 2023
B. Borrador de propuesta de estructura.	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades realizadas x 100	
N.º Total actividades	100%

**RESPONSABLE:** Jefe del Servicio de Sistemas Integrados y Organización Productiva del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**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:** 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.	Primero y segundo semestre 2023
B. Propuesta de acuerdo.	Primero y segundo semestre 2023
C. Certificación de medio propio.	Primero y segundo semestre 2023
D. Formalización del acuerdo.	Primero y segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º de acuerdos realizados incrementando el 10% con respecto al año anterior.	100% 2023

**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: 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 redunda 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 2023
B. Estrategia de sostenibilidad.	Segundo semestre 2023
C. Integrar los aspectos sociales, económicos y medioambientales en el sistema de gestión integrado.	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades realizadas x 100	
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:** Mejorar la productividad, así como los ingresos comerciales del Organismo Autónomo.

**OBJETIVO OPERATIVO:** INCREMENTAR LOS INGRESOS COMERCIALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO EN EL EJERCICIO 2023 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 2023.
- C. Estudio de clientes y proveedores.
- D. Evaluación de resultados 2023.

**PERIODIFICACIÓN:**

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Análisis de ingresos comerciales en los últimos cuatro años.	Primer semestre 2023
B. Estrategia de ingresos en el ejercicio 2023.	Primer semestre 2023
C. Estudio de clientes y proveedores.	Primer semestre 2023
D. Evaluación de resultados 2023	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades realizadas ____ x 100 N.º Total de actividades	2023 □ 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.**

**ESTRATEGIA 1:** Prestar el servicio público de dar publicidad a las disposiciones legales, y al resto de disposiciones o actos que el conjunto del ordenamiento jurídico determina que han de ser publicados en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con la máxima calidad y eficiencia.

Responsables: Área de Gestión del Servicio Público de Publicación del BORM (Gerencia, Asesoría Técnica, Unidad de Fotocomposición, correctores y personal de apoyo a dichas unidades).

**PROYECTOS:****1.1.- 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 sede electrónica del "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Este proyecto comprende **dos objetivos operativos:**

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

**Indicador:** N.º de publicaciones mensuales disponibles antes de las 08:00 horas / N.º de publicaciones mensuales publicadas) x 100 = 100.

**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 remisiones mensuales de las suscripciones antes de las 08:00 horas / n.º total de remisiones mensuales) x 100 = 100.

**Periodificación:**

Estos dos objetivos operativos se realizarán durante el periodo 2023.

**Cuantificación:** se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**1.2.- 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:

**a)** Mantener el plazo máximo de publicación de anuncios de pago urgentes 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 de publicaciones mensuales de anuncios de pago urgente recibidos de forma telemática dentro de los 5 días / n.º de publicaciones mensuales totales de anuncios gratuitos recibidos telemáticamente) x 100 = 100.

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

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

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

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

**Indicador:**  $(N.^{\circ} \text{ mensual de publicaciones de anuncios gratuitos recibidos en papel dentro de los 14 días} / N.^{\circ} \text{ mensual de publicaciones totales de anuncios gratuitos recibidos en papel}) \times 100 = 100$ .

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

#### **Periodificación:**

Estos seis objetivos operativos se realizarán durante el periodo 2023.

**Cuantificación:** se utilizarán los recursos humanos y técnicos disponibles en el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**ESTRATEGIA 2:** Realización de las actuaciones necesarias para la adaptación de la normativa del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia a los nuevos servicios que se prestan en el área de Artes Gráficas.

#### **PROYECTOS:**

**2.1.- Revisión y actualización de la Orden 3 de marzo de 2015 por la que se aprueban las tarifas de las operaciones comerciales e industriales del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia.**

Según dispone el artículo 20.2 de la Ley 6/2009, de 9 de octubre, de creación del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, al regular los recursos económicos, el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia gestionará y recaudará el cobro de las operaciones comerciales e industriales que se encuentren entre sus funciones, las cuales serán facturadas conforme a las tarifas o precios que se aprueben por Orden de la Consejería de adscripción. En cumplimiento de esa previsión, se aprobó la Orden de 3 de marzo

de 2015, de la Consejería de Presidencia y Empleo, por la que se aprueban las tarifas de las operaciones comerciales e industriales del Organismo Autónomo.

Debido al tiempo transcurrido desde entonces se hace necesario revisar y actualizar las mencionadas tarifas, al igual que es necesario la regulación de nuevas tarifas correspondientes a nuevos servicios prestados por el organismo que no estaban contemplados en el año 2015, y como es el caso de la digitalización de documentos, destrucción de papel, ensobrado de notificaciones y otros servicios que pudieran prestarse.

Para la revisión de esta Orden ha sido necesario:

**La previa aprobación por el Consejo de Gobierno del Proyecto de Decreto por el que se modifica el Decreto n.º 8/2014**, de 21 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia, ya que no puede establecerse una tarifa sobre una actividad no incluida entre los fines del organismo (BORM n.º 96, de 27 de abril de 2022).

**La colaboración del Servicio de Gestión Económico-Administrativa y financiera**, para la realización del correspondiente estudio de costes en la que deben basarse dichas tarifas.

Este proyecto comprende un **objetivo operativo**:

**a)** Redacción del borrador del Proyecto de Orden, de la MAIN que la acompaña e impulso de su tramitación.

**Indicador:** el indicador del cumplimiento de este objetivo será la fecha de la remisión del Proyecto de Orden a la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Hacienda para su tramitación.

**Periodificación:** Este objetivo operativo se realizará durante el periodo 2023.

Cuantificación: se utilizarán los recursos propios de Asesoría Jurídica y se requiere la colaboración del Servicio de Gestión Económico-Administrativa y Financiera para la redacción del estudio de costes en el que se fijen las tarifas.

### **3. ÁREA GESTIÓN ECONÓMICA**

#### **OBJETIVO GENERAL N.º 1: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN**

**ESTRATEGIA 2:** Realizar una gestión eficiente en las funciones del organismo autónomo en los aspectos comunes y transversales a las distintas áreas del mismo asegurando el cumplimiento de la legislación vigente.

Responsables: Área de Gestión Económica del BORM (el Servicio de Gestión Económico-Administrativa y Financiera, la Sección de Personal, Contratación y Registro, y la Sección de Gestión Económica, junto con el personal de apoyo a dichas Secciones).

**PROYECTO: 1.2.1.- Recursos Humanos: Estudio del impacto económico de una nueva estructura del Cuerpo Técnico de Especialistas de Artes Gráficas.**

Realizar un estudio del coste de una nueva estructura, en su caso, del grupo C de Artes Gráficas.

Este proyecto comprende un **objetivo operativo**:

Realizar un estudio del coste de una nueva estructura, en su caso, del grupo C de Artes Gráficas. (Este objetivo está condicionado a que el Organismo diseñe una nueva estructura organizativa del Cuerpo de Artes Gráficas).

**Indicador:** Realización del estudio. 100%

**Periodificación:**

Este objetivo operativo se realizará durante el periodo 2023.

**Cuantificación:**

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

**PROYECTO: 1.2.3- Planificación de la contratación administrativa**

En el Organismo todos los contratos que se realizan tienen naturaleza administrativa, y dependiendo de su objeto, distinguimos: entre Contratos Menores imputables a Presupuesto, Contratos Mayores imputables a Presupuesto y Contratos imputables a Operaciones Comerciales.

Este proyecto engloba **dos objetivos operativos** vinculados a la función de gestión del Servicio Económico.

**Objetivo 1.2.3 a)** Elaborar un plan de compras para el suministro de materias primas de acuerdo con la LCSP.

Elaborar y licitar un Acuerdo Marco o un Sistema Dinámico de Adquisición.

**Indicador:** Publicación en el Perfil del Contratante 100%.

**Responsable:** Se elaborará en conjunto con el Servicio de Sistemas Integrados y Organización Productiva.

**Objetivo 1.2.3 b)** Elaborar un plan de selección de empresas auxiliares de Artes Gráficas.

Elaborar un procedimiento interno que recoja los criterios y circuito para externalización de estos Servicios e implementarlo en el Sistema de Gestión Informática.

Preparar el sistema para la exportación de la información que ha de rendir al Tribunal de Cuentas u otras obligaciones legales.

**Indicador:** Elaborar el Procedimiento interno 50%.

Integración en el sistema Informático.

**Responsable:** Se elaborará en conjunto con el Servicio de Sistemas Integrados y Organización Productiva.

**Periodificación:**

Estos dos objetivos operativos se realizarán durante el periodo 2021-2023.

**Cuantificación:**

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

**OBJETIVO GENERAL N.º 2: DESARROLLO DE ALIANZAS Y ACUERDOS CON PROVEEDORES ESTRATÉGICOS Y DE APOYO**

ESTRATEGIA 2.1: Realizar las correspondientes propuestas a los proveedores de servicios estratégicos (alianzas que permitan la sostenibilidad y el crecimiento del Organismo Autónomo del BORM)

**PROYECTO 2.1.6- Seleccionar proveedores de servicios y empresas auxiliares.**

Se ha de hacer una selección de proveedores de servicios y empresas auxiliares dentro del marco de la Ley de Contratos.

Este proyecto comprende un **objetivo operativo**:



**Objetivo 2.1.6 a)** Elaborar un Acuerdo marco con proveedores.

**Indicador:** el indicador del cumplimiento de este objetivo comenzará su cómputo una vez recibido en el Servicio Económico el pliego de prescripciones técnicas de dicho Acuerdo Marco, imprescindible para el inicio del Expediente.

**Periodificación:**

Este objetivo operativo se realizará durante el periodo 2021-2023.

**Cuantificación:** se utilizarán los recursos propios del Servicio Económico.

**OBJETIVO GENERAL N.º 3: SOSTENIBILIDAD: ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SOCIAL.**

ESTRATEGIA 3.1: 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 3.1.1. Elaboración, seguimiento y control del presupuesto.**

**Objetivo 3.1.6 a)** 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 2021-2023.

**Cuantificación:** se utilizarán los recursos propios del Servicio Económico.

**Objetivo 3.1.4 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:

**3.1.4-a)** Elaborar la cuenta general.

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

**3.1.4-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 2023.

**Cuantificación:** se utilizarán los recursos propios del Servicio Económico.

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

**OBJETIVO GENERAL N.º 4: SATISFACER LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE NUESTROS CLIENTES Y EQUIPO HUMANO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO.**

ESTRATEGIA 4.2 Cubrir las necesidades y expectativas de los grupos de interés (clientes, proveedores, personal) poniendo los medios necesario y estableciendo los objetivos de calidad y ambientales para medir e incrementar continuamente su satisfacción y proporcionar un servicio ágil y eficiente.

**PROYECTO: 4.2.2. Conocer las expectativas de los empleados e intentar la satisfacción de los mismos.**

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**:

4.2.2.a) - Elaboración de una encuesta anual con la evaluación del PE y PAA.

4.2.2.b) - Valoración y análisis de los resultados.

4.2.2.c) - Plan de acciones para corregir los resultados negativos.

**Indicador:** 100%

60% - 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 2023.

**Cuantificación:** se utilizarán los recursos propios del Servicio Económico

**4. ÁREA DE SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS Y ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA**

**OBJETIVO GENERAL: EFICIENCIA EN LA GESTIÓN**

**ESTRATEGIA:** 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.

**PROYECTO:** Planificar y ejecutar nuevas prestaciones de servicios en el Organismo Autónomo.

**OBJETIVO OPERATIVO:** Crear el servicio de Destrucción de documentación administrativa.

El BORM va a implantar un nuevo servicio que consiste en la destrucción física de documentos de archivo en papel de la Administración de la Comunidad Autónoma, así como de las otras administraciones públicas interesadas.

En el servicio de destrucción de documentación de expedientes de la Administración Regional, el Organismo Autónomo quiere incrementar de forma notable su presencia en la Administración Pública regional, como medio propio instrumental, extendiendo, además, sus servicios a otras administraciones públicas, siendo reconocido por la calidad y competitividad en la prestación de servicios.

**ACCIONES:**

A- Preparación de la adquisición del suministro (destructora).

B- Difusión de la prestación a las diferentes administraciones públicas y establecer mecanismo de colaboración.

C. Conocer la satisfacción y expectativas de nuestros clientes, evaluarlos y establecer mejoras.

**PERIODIFICACIÓN:**

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Preparación de la adquisición del suministro (destructora).	Primer semestre 2023
B. Difusión de la prestación a las diferentes administraciones públicas y establecer mecanismos de colaboración.	Primer semestre 2023
C. Conocer la satisfacción y expectativas de nuestros clientes, evaluarlos y establecer mejoras.	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades_realizadas___ x 100	100%
N.º Total de actividades	

**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:** Implantar un Sistema Integrado de Herramientas de Gestión en el Organismo Autónomo.

**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 2023
B. Implementación	Primero y segundo semestre 2023
C. Verificación.	Primero y segundo semestre 2023
D. Revisión.	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades_realizadas___ x 100	100%
N.º Total de actividades	

**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:** Implantar un Sistema Integrado de Herramientas de Gestión en el Organismo Autónomo.

**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 finir 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 2023
B. Implantación.	Primero y segundo semestre 2023
C. Evaluación.	Primero y segundo semestre 2023
D. Actuación.	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades_realizadas ____ x 100 N.º Total de 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:** 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:** Implantar un Sistema Integrado de Herramientas de Gestión en el Organismo Autónomo.

**OBJETIVO OPERATIVO: Planificar, ejecutar, evaluar y mejorar la Carta de Servicios.**

El Organismo Autónomo ha optado entre otras herramientas de modernización por implantar la Carta de Servicios, como instrumento de comunicación y mejora de la calidad de los servicios.

La Carta de Servicios del BORM es un documento que tiene por objeto informar al ciudadano o usuario del servicio y a la sociedad en general sobre los servicios que oferta el Organismo Autónomo, las condiciones en las que se prestan, los derechos de los usuarios en relación con estos servicios y los compromisos de calidad que se ofrecen en relación con su prestación.

**ACCIONES:****A. Planificación.**

Es necesario revisar los compromisos externos fijados en la Carta de Servicios así como los derechos que tienen los ciudadanos respecto a los servicios prestados.

**B. Implementación.**

Revisar la misión, visión y valores, horario de las prestación de servicios, formas de participación de los ciudadanos, especialmente los canales de acceso al sistema de quejas y sugerencias, normativa reguladora, definir los servicios prestados, analizar las necesidades y expectativas de los destinatarios del servicio, fijación de indicadores y estándares de cumplimiento, definir los compromisos de calidad.

**C. Evaluación.**

Seguimiento de la Carta, registro en SICI de los resultados de los compromisos. Establecer responsabilidades al seguimiento y actualización de los indicadores asociados a los compromisos establecidos en la Carta de Servicios.

**D. Revisión.**

Informe de Revisión de la Carta de Servicios por el responsable con el visto bueno de la Gerencia, realizar el correspondiente Plan de Mejora para corregir las desviaciones en el grado de cumplimiento.

**PERIODIFICACIÓN:**

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Planificación.	Primer semestre 2023
B. Implementación.	Primero y segundo semestre 2023
C. Evaluación.	Primero y segundo semestre 2023
D. Revisión.	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades_realizadas___ x 100	100%
N.º Total de actividades	

**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:** Implantar un Sistema Integrado de Herramientas de Gestión en el Organismo Autónomo.

**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 2023
B. Registrar las acciones derivadas de cada una de las perspectivas.	Primer y segundo semestre 2023
C. Evaluar la perspectiva económica, procesos, clientes y personal.	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades realizadas ____ x 100 N.º Total de 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:** 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:** Implantar un Sistema Integrado de Herramientas de Gestión en el Organismo Autónomo.

**OBJETIVO OPERATIVO: Alinear e integrar el Contrato Programa con el Plan Estratégico 2021-2023.**

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 n.º 301, de 31 de diciembre) faculta a la Consejería en materia de Hacienda para dictar instrucciones de obligado cumplimiento para los entes del sector público regional, en relación con los contratos-programas.

**ACCIONES:****A. Propuesta, aprobación y publicación del Contrato-Programa.**

Elaborar la propuesta del contrato programa del Organismo Autónomo del BORM, de acuerdo con la estructura señalada en la instrucción de la Consejería de Hacienda.

Aprobación del contrato programa por el Consejo de Administración del Organismo Autónomo y publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Hacienda.

**B. Seguimiento del Contrato-Programa.**

Realizar informes de evaluación de cumplimiento de objetivos. Estos serán analizados y firmados por la Gerencia del BORM y puestos en conocimiento del titular de la Consejería.

**C. Remisión al Portal de Transparencia, Auditores, Tribunal de Cuentas y la Comisión para el control del Sector Público.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.6 de la Ley 12/2014 de 16 de diciembre de Transparencia y participación ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el contrato programa y los informes de evaluación del cumplimiento de objetivos deberán ser publicados íntegramente en el portal de la Transparencia de la CARM o el propio ente, según corresponda.

El contrato programa y los informes periódicos de evaluación de cumplimiento de los objetivos serán puestos a disposición de los auditores.

Remitir el contrato programa a la Comisión para el control del Sector Público, de igual forma se procederá con los informes periódicos de evaluación del cumplimiento de los objetivos.

**PERIODIFICACIÓN:**

ACCIONES	FECHA EJECUCIÓN
A. Propuesta, aprobación y publicación del Contrato-Programa	Primer semestre 2023
B. Seguimiento del Contrato-Programa.	Primer y segundo semestre 2023
C. Remisión al Portal de la Transparencia, Auditoría, Tribunal de Cuentas y Comisión para el control del Sector Público.	Segundo semestre 2023

**INDICADORES Y ESTÁNDARES:**

INDICADORES	ESTÁNDARES
N.º Actividades realizadas ____ x 100 N.º Total de actividades	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:** 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 2023
B. Evaluación de los grupos de interés.	Primero y segundo semestre 2023
C. Definir la estrategia y medirla.	Segundo semestre 2023

**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.

**ANEXO II****IMPUTACIÓN DE GASTOS Y RECURSOS POR ÁREAS DEL CONTRATO  
PROGRAMA 2023**

Gastos / Ingresos totales:

<b>GASTOS</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>IMPORTE</b>
I. Gastos de Personal	1.770.198	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	745.002
II. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	255.784	4.- Transferencias Corrientes	1.020.980
VI. Inversiones Reales	116.231	5.- Ingresos Patrimoniales	260.000
		7.- Transferencias de Capital	116.231
Total	2.142.213		2.142.213

<b>GASTOS A01-L01 (BORM)</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>INGRESOS A01-L01</b>	<b>IMPORTE</b>
I. Gastos de Personal	708.079	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	745.002
II. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	127.892	4.- Transferencias Corrientes	90.969
VI. Inversiones Reales	0	5.- Ingresos Patrimoniales	
Total	835.971		835.971

<b>GASTOS A02-L02</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>INGRESOS A02-L02</b>	<b>IMPORTE</b>
I. Gastos de Personal	1.062.119	3.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	
II. Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	127.892	4.- Transferencias Corrientes	930.011
VI. Inversiones Reales	116.231	5.- Ingresos Patrimoniales	260.000
		7.- Transferencias de Capital	116.231
Total	1.306.242		1.306.242

<b>TOTAL A01-L01 (BORM) +A02-L02 (BORM)</b>	2.142.213		2.142.213
---	-----------	--	-----------