

Conselleria d'Hisenda i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 21 de gener de 2014, de la Secretaria Autònoma d'Administració Pública, per la qual s'aproven instruccions per a la implantació del servei de fax virtual en l'àmbit de la Generalitat. [2014/943]

La Secretaria Autònoma d'Administració Pública assumix les competències que li atribueix l'article 68, de la Llei del Consell, en matèria d'administració electrònica i tecnologies de la informació d'acord amb el que disposa l'article 37, del Decret 20/2013, de 25 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública. Dependent d'esta, la Direcció General de Tecnologies de la Informació assumix entre les seues funcions, en matèria d'innovació tecnològica, la d'impulsar la implantació de tecnologies que afavorixen la comunicació i l'estalvi en l'àmbit de la Generalitat, en el context de la qual està la implantació del servei de fax virtual amb l'objectiu de millorar el servei tradicional de fax per als usuaris i el consegüent estalvi en les comunicacions.

En virtut del que s'ha exposat, a proposta de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, la Secretaria Autònoma d'Administració Pública resol:

Primer. Àmbit d'aplicació

Esta resolució afectarà tots els departaments de la Generalitat, així com les entitats autònomes dependents a què es referix l'article 5.1 del Text Refós de la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat.

Segon. Objecte de la resolució

S'ha de substituir de manera gradual i amb caràcter general el fax tradicional pel fax virtual en totes les seues de la Generalitat. Per a això la Direcció General de Tecnologies de la Informació coordinarà la implantació del servei de fax virtual de manera efectiva en tots els departaments de la Generalitat esmentats en l'apartat primer.

Tercer. Descripció del servei

El fax virtual és un servei d'enviament de fax que permet enviar i rebre documents des d'un compte de correu electrònic al qual s'associa un número de la xarxa de telefonia fixa (número de fax), i s'evita d'esta manera, la necessitat d'un equip físic de fax.

Els usuaris que hagen de rebre o enviar faxos hauran d'accedir a eixe compte de correu per mitjà d'un equip amb connexió a Internet.

Requerix simplement un navegador web i l'accés autoritzat al correu electrònic. L'enviament i la recepció de fax es realitza exclusivament en el compte de correu electrònic o a través d'una interfície web, i es poden enviar documents electrònics de diferent format.

Per als usuaris que remetien faxos dirigits a la Generalitat, no hi ha cap canvi en la seua operatòria actual i, per tant, ho seguiran fent de la mateixa manera, independentment de si la destinació és un fax físic tradicional o un fax virtual.

El fax virtual ofereix els següents avantatges davant del fax tradicional:

- Major productivitat al ser una ferramenta més accessible. Ja que pot ser utilitzada des de qualsevol dispositiu (ordinador, tauleta tàctil, telèfon intel·ligent, etc.) amb connexió a Internet i accés a correu electrònic, sense importar-ne la ubicació física.

- Millora la seguretat i confidencialitat en la recepció i l'enviament dels documents. Per a accedir a la informació exigix identificació prèvia de l'usuari (receptor/emissor), mentre que en el fax tradicional qualsevol usuari pot tindre accés als documents rebuts en la safata del mateix equip.

- Servei més eficient. Permet reduir el gasto corrent, amb l'eliminació d'equips tradicionals de fax, de quotes de les línies telefòniques analògiques associades, de contractes de manteniment, de consumibles, del consum energètic de cada aparell físic de fax que normalment està en funcionament 24 hores diàries durant tots els dies de l'any.

Consellería de Hacienda y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2014, de la Secretaría Autónoma de Administración Pública, por la que se aprueban instrucciones para la implantación del servicio de fax virtual en el ámbito de la Generalitat. [2014/943]

La Secretaría Autónoma de Administración Pública asume las competencias que le atribuye el artículo 68, de la Ley del Consell, en materia de administración electrónica y tecnologías de la información, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 37, del Decreto 20/2013, de 25 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública. Dependiendo de ella, la Dirección General de Tecnologías de la Información asume entre sus funciones, en materia de innovación tecnológica, la de impulsar la implantación de tecnologías que favorecen la comunicación y el ahorro en el ámbito de la Generalitat, en cuyo contexto está la implantación del servicio de fax virtual con el objetivo de mejorar el servicio tradicional de fax para los usuarios y el consiguiente ahorro en las comunicaciones.

En virtud de lo expuesto, a propuesta de la Dirección General de Tecnologías de la Información, la Secretaría Autónoma de Administración Pública resuelve:

Primero. Ámbito de aplicación

Esta resolución afectará a todos los departamentos de la Generalitat así como las entidades autónomas dependientes a las que se refiere el artículo 5.1 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat.

Segundo. Objeto de la resolución

Se debe sustituir de modo gradual y con carácter general el fax tradicional por el fax virtual en todas las sedes de la Generalitat. Para ello la Dirección General de Tecnologías de la Información coordinará la implantación del servicio de fax virtual de manera efectiva en todos los departamentos de la Generalitat citados en el apartado primero.

Tercero. Descripción del servicio

El fax virtual es un servicio de envío de fax que permite enviar y recibir documentos desde una cuenta de correo electrónico al que se asocia un número de la red de telefonia fija (número de fax), evitándose de esta forma, la necesidad de un equipo físico de fax.

Los usuarios que deban recibir o enviar faxes deberán acceder a esa cuenta de correo mediante un equipo con conexión a Internet.

Requiere simplemente un navegador web y el acceso autorizado al correo electrónico. El envío y la recepción de fax se realiza exclusivamente en la cuenta de correo electrónico o a través de un interfaz web, pudiendo enviar documentos electrónicos de diferente formato.

Para los usuarios que remiten faxes dirigits a la Generalitat, no hay ningún cambio en su operatoria actual y, por tanto, lo seguirán haciendo de la misma forma, independientemente de si el destino es un fax físico tradicional o un fax virtual.

El fax virtual ofrece las siguientes ventajas frente al fax tradicional:

- Mayor productividad al ser una herramienta más accesible. Ya que puede ser utilizada desde cualquier dispositivo (ordenador, tablet, smartphone, etc) con conexión a Internet y acceso a correo electrónico, sin importar su ubicación física.

- Mejora la seguridad y confidencialidad en la recepción y el envío de los documentos. Para acceder a la información exige identificación previa del usuario (receptor/emisor), mientras que en el fax tradicional cualquier usuario puede tener acceso a los documentos recibidos en la bandeja del propio equipo.

- Servicio más eficiente. Permite reducir el gasto corriente, con la eliminación de equipos tradicionales de fax, de cuotas de las líneas telefónicas analógicas asociadas, de contratos de mantenimiento, de consumibles, del consumo energético de cada aparato físico de fax que normalmente está en funcionamiento 24 horas diarias durante todos los días del año.

Quart. Procediment d'implantació i suport tècnic

El departament interessat haurà de dirigir la seua sol·licitud per a la implantació d'un fax virtual a través del portal de CTSI <<https://ctsi.gva.es>>.

Així mateix, l'atenció d'incidències o sol·licitud d'informació relativa al servici de fax virtual, es podrà dur a terme a través del portal o a través del telèfon 963 985 300.

Quint. Recomanacions i bones pràctiques

Per a aconseguir major estalvi en el gasto de paper i tòner, s'establix que:

– S'haurà d'usar el correu electrònic com a mitjà habitual de comunicació entre els òrgans administratius ja que, a més, el correu és susceptible d'utilitzar-se amb les degudes garanties d'identificació, autenticació i confirmació de recepció i lectura.

– S'haurà de suprimir la pràctica de l'enviament del correu i paral·lelament l'enviament del mateix document facsímil en paper.

– S'enviarà un fax quan siga estrictament necessari i el destinatari no dispose de compte de correu electrònic on remetre la documentació. Realment tot enviament de fax suposa una telefonada amb el consegüent gasto associat a esta, al marge que el temps requerit en el seu enviament és molt superior al del correu i la qualitat és molt inferior a la d'un document remès per correu electrònic, ja que la tecnologia pròpia del fax reduïx considerablement la qualitat del document a enviar.

València, 21 de gener de 2014.– El secretari autonòmic d'Administració Pública: Pedro García Ribot.

Cuarto. Procedimiento de implantación y soporte técnico

El departamento interesado deberá dirigir su solicitud para la implantación de un fax virtual a través del portal de CTSI <<https://ctsi.gva.es>>.

Asimismo, la atención de incidencias o solicitud de información relativa al servicio de fax virtual, se podrá llevar a cabo a través del portal o a través del teléfono 963 985 300.

Quinto. Recomendaciones y buenas practicas

Para lograr mayor ahorro en el gasto de papel y tóner, se establece que:

– Se deberá usar el correo electrónico como el medio habitual de comunicación entre los órganos administrativos ya que, además, el correo es susceptible de utilizarse con las debidas garantías de identificación, autenticación y confirmación de recepción y lectura.

– Se deberá suprimir la práctica del envío del correo y paralelamente el envío del mismo documento facsímil en papel.

– Se enviará un fax cuando sea estrictamente necesario y el destinatario no disponga de cuenta de correo electrónico a donde remitir la documentación. Realmente todo envío de fax supone una llamada telefónica con el consiguiente gasto asociado a la misma, al margen que el tiempo requerido en su envío es muy superior al del correo y la calidad es muy inferior a la de un documento remitido por correo electrónico ya que la tecnología propia del fax reduce considerablemente la calidad del documento a enviar.

Valencia, 21 de enero de 2014.– El secretario autonómico de Administración Pública: Pedro García Ribot.