año, se establecerá una relación de los Registros existentes en la Ciudad Autónoma, indicando la denominación de la dependencia que cuente con Registro, dirección, teléfono, telefax y, en su caso, dirección de correo electrónico, así como el horario de atención al público de los mismos. La mencionada Orden deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

3. En el caso de modificación de algunos aspectos indicados en los apartados anteriores, se procederá a establecerlos mediante Orden del Consejero de Administraciones Públicas, que se deberá publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad de Melilla.

Artículo 6. De los registros auxiliares.

1. La Ciudad Autónoma de Melilla podrá crear registros auxiliares en la forma establecida en el apartado 1 del artículo anterior del presente Reglamento.

2. En todo caso existirá, al menos un registro auxiliar en cada Consejería de la Ciudad Autónoma de Melilla, encuadrados en las correspondientes Secretarías Técnicas, siendo el titular de la misma responsable de los registros auxiliares existentes en dicha Consejería.

3. Asimismo, por razones de operatividad, eficacia y mejora en la calidad en la prestación del servicio a los ciudadanos, se podrán crear registros auxiliares en aquellos otros órganos o dependencias administrativas de las distintas Consejerías de la Ciudad Autónoma de Melilla.

4. Los registros auxiliares de la Ciudad Autónoma de Melilla, ejercen funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para los órganos propios de cada Consejería o, en su caso, el área correspondiente.

5. Los registros auxiliares de la Ciudad Autónoma de Melilla remitirán, mediante la aplicación informática del Sistema de Registro Único copia de la totalidad de los asientos que practiquen al Registro General, siendo este último el que ejerce las funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

6. La instalación en soporte informático de registro, que conforma el Sistema de Registro Único, garantizará la plena interconexión e integración del Registro General y los Registros Auxiliares, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

CAPITULO IV

DEL CONCEPTO DE DOCUMENTO

Artículo 7. Concepto de documento en soporte papel.

Se entiende por documento en papel, a los efectos de este Reglamento, tanto toda declaración de voluntad, conocimiento o deseo de persona física o jurídica, como todo escrito, o comunicación oficial de un órgano o unidad administrativa, manifestada por escrito en tal soporte material y dirigida a cualquier órgano de las Administraciones Públicas o particular.

Artículo 8. Concepto de documento transmitido por medio electrónico, informático y telemático.

En función del grado de desarrollo de los medios técnicos de que disponga la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, se entenderá como documento, a los efectos de este Reglamento, toda declaración de voluntad, conocimiento o deseo de persona física o jurídica, o escrito o comunicación oficial de un órgano o unidad administrativa, manifestada a través de cualquier soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y, en su caso, la recepción, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos previstos en la normativa específica.

Artículo 9. Medios de presentación.

1. La presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos en cualquiera de los lugares previstos en el presente Reglamento se podrá efectuar por los siguientes medios:

a. En soporte papel.

b. Por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente de aplicación.

CAPITULO V

DEL REGISTRO SOBRE DOCUMENTOS EN SOPORTE PAPEL

Artículo 10. Presentación de documentos en soporte papel.