



G CONSELLERIA
O PRESIDÈNCIA,
I FUNCIO PÙBLICA
B IIGUALTAT
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÙBLICA

INTRODUCCIÓ A L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

MÒDUL III. L'administració electrònica des del punt de vista de les administracions públiques



Autor/a: Servei d'Immersió Digital.

Data d'elaboració: novembre 2019 Data d'actualització: gener 2023

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconocimiento-No-Comercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



Índex

III DES DEL PUNT DE VISTA DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.....	3
III.1 RELACIONS ENTRE ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.....	3
III.2 INTEROPERABILITAT (ENI).....	4
III.2.1 SISTEMA D'INTERCONNEXIÓ DE REGISTRES (SIR).....	5
III.2.2 CODIS DIR3.....	5
III.2.3 CODIS SIA.....	6
III.2.4 PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓ DE DADES (PID).....	7
III.2.5 FORMAT DOCUMENTS I EXPEDIENTS ELECTRÒNICS. METADADES.....	10
III.3 SEURETAT (ENS).....	12

III DES DEL PUNT DE VISTA DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

III.1 RELACIONS ENTRE ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

La Llei 40/2015 estableix l'obligació que les administracions públiques es relacionin entre si per mitjans electrònics:

- Cada **administració ha de facilitar l'accés de la resta d'administracions** públiques a les dades de què disposin relatives als interessats, especificant les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir a les dades esmentades amb les màximes garanties de seguretat, integritat i disponibilitat.
- La disponibilitat d'aquestes dades es **limita estrictament a les que són requerides** als interessats.
- Les administracions (locals, autonòmiques, estatals i europees) han **d'adoptar** les mesures necessàries i han d'incorporar en els seus àmbits respectius les **tecnologies necessàries per possibilitar la interconnexió** de les seves xarxes amb la finalitat de crear una xarxa de comunicacions que interconnecti els sistemes d'informació de les administracions públiques i permeti l'intercanvi d'informació i serveis entre aquestes. Aquestes tecnologies hauran de complir:
 - L'**Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI)** que comprèn el conjunt de criteris i recomanacions en matèria de seguretat, conservació i normalització de la informació, dels formats i de les aplicacions que han de tenir en compte les administracions públiques per prendre decisions tecnològiques que garanteixin la interoperabilitat.
 - L'**Esquema Nacional de Seguretat (ENS)** que té per objecte establir la política de seguretat en la utilització de mitjans electrònics en l'àmbit d'aquesta Llei, i està constituït pels principis bàsics i requisits mínims que garanteixin adequadament la seguretat de la informació tractada.



III.2 INTEROPERABILITAT (ENI)

La **interoperabilitat** és la capacitat dels sistemes d'informació i, per tant, dels procediments als quals aquests donen suport, de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació i coneixement entre aquests, amb l'objectiu d'evitar haver de demanar l'aportació de la informació per part dels ciutadans.

La interoperabilitat implica els següents conceptes:

- No aportar dades que les administracions públiques ja tenen.
- Intercanvi d'expedients.
- Recuperació i conservació de documents/expedients.
- Interconnexió de sistemes (SIR).
- Reutilització de programari i informació (open data).

Perquè la interoperabilitat sigui efectiva, s'han de definir unes pautes en diferents dimensions. Aquestes pautes queden recollides i regulades en l'ENI.



Perquè es pugui entendre la importància de definir aquestes regles a l'hora d'assegurar que els diferents sistemes d'informació puguin "comunicar-se entre ells i entendre's" (interoperar), a continuació il·lustrem amb dos exemples senzills la problemàtica que pot causar l'intercanvi de dades si cada sistema codifica diferent els nivells d'estudis o les adreces postals.

Nivell d'estudis		Adreça postal	
0 Sense estudis	0 Sense estudis	tipus de via	descripció de la via
1 EGB i primària	1 EGB i primària	Descripció nom	nom
2 BUP, ESO i batxillerat	2 ESO	portal	resta
3 Diplomata	3 BUP i batxillerat	pis	municipi
4 Llicenciat	4 Universitari	municipi	codi postal
5 Doctor i màster		codi postal	país
Si el primer sistema li envia que el nivell d'estudis d'una persona és el 3, què entendreà el segon sistema?		Si un sistema vol desar en el seu sistema l'adreça postal en el sistema d'informació del segon, on desa la província o el pis?	

En els següents apartats es descriuen diferents sistemes, estàndards i plataformes (els principals) que permeten assolir la interoperabilitat entre administracions.

III.2.1 SISTEMA D'INTERCONNEXIÓ DE REGISTRES (SIR)

El Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR)

és la infraestructura bàsica, definida per l'Administració de l'Estat, que permet l'intercanvi d'assentaments de registre entre les diferents administracions públiques, de forma segura i amb conformitat legal.



D'aquesta manera, independentment de l'oficina o aplicació de registre que es faci servir, es pot garantir l'enviament de forma segura i amb validesa legal.

Per tal que un registre electrònic es pugui adherir al SIR, és necessari que compleixi la norma SICRES: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/sicres>

III.2.2 CODIS DIR3

El directori organitzatiu comú proporciona un inventari unificat i comú a tota l'Administració de les unitats orgàniques / organismes públics, les seves oficines associades i unitats de gestió econòmica - pressupostària, i facilita el manteniment distribuït i corresponsable de la informació.

Aquest directori comú recopila la informació següent per a cada unitat:

- Codi únic.
- Nom oficial.
- Informació jeràrquica i històrica: de quina unitat organitzativa depèn, si té unitats organitzatives dependents dins l'organigrama, el seu estat actual (vigent, extingida) i d'altres metadades.

D'aquesta manera, qualsevol unitat administrativa de qualsevol administració pot ser identificada unívocament amb un codi. Això facilita el funcionament de la resta d'eines de l'administració electrònica, ja que s'eviten ambigüitats que es produirien emprant les nomenclatures oficials. Aquesta codificació resulta ser molt útil, per exemple, per a la presentació de factures electròniques o per a l'enviament d'assentaments registrals entre administracions públiques.



Els codis DIR3 de les unitats administratives de qualsevol administració pública es poden consultar des de l'enllaç següent:

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>



DIR3CAIB

I els de la CAIB en concret es poden consultar aquí:

<https://intranet.caib.es/dir3caib/unidad/list>

III.2.3 CODIS SIA

De la mateix manera que els codis DIR3 identifiquen unívocament les unitats orgàniques, els diferents procediments i serveis que duen a terme les administracions s'identifiquen també amb un identificador únic, o codi, que facilita el *Sistema de Información Administrativa*.



El Sistema d'Informació Administrativa és l'inventari d'informació administrativa de l'AGE, reglat per l'article 9 de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, i actualitzat de forma corresponsable per tots els organismes participants.

SIA no deixa de ser una aplicació informàtica que actua com a inventari o catàleg d'informació sobre tramitació administrativa, incloent procediments administratius i serveis tant dirigits a la ciutadania com propis de les administracions públiques.

Aquest codi SIA permet identificar unívocament un procediment o servei, per tal de poder dur a terme correctament la seva tramitació (registre, instrucció, notificacions, etc.)

Com veurem més endavant, a la CAIB disposem d'una eina informàtica que gestiona el nostre inventari de procediments i serveis (ROLSAC), el qual es comunica amb SIA per a l'obtenció, de forma automàtica, del codi SIA corresponent.

Més informació: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/sia>

Aquest codi SIA ens permetrà interoperar amb multitud de sistemes com, per exemple:

- La concessió d'apoderaments.
- La pràctica de notificacions.
- La consulta de dades intermediades.
- L'emmagatzematge de documents.
- La comunicació cap al PAG de l'Estat de tots els procediments de la nostra administració.



5.B. SIA desde el punto de vista técnico.

Código SIA – Codificación única



III.2.4 PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓ DE DADES (PID)

La Llei 39/2015 recull, com a dret de tot ciutadà, que no hagi d'aportar cap dada o document que estigui en poder de l'Administració pública.

L'intercanvi de dades entre administracions públiques és una tasca fonamental a l'hora de prestar serveis avançats d'administració electrònica als ciutadans, millorant l'eficiència i eficàcia de les organitzacions.



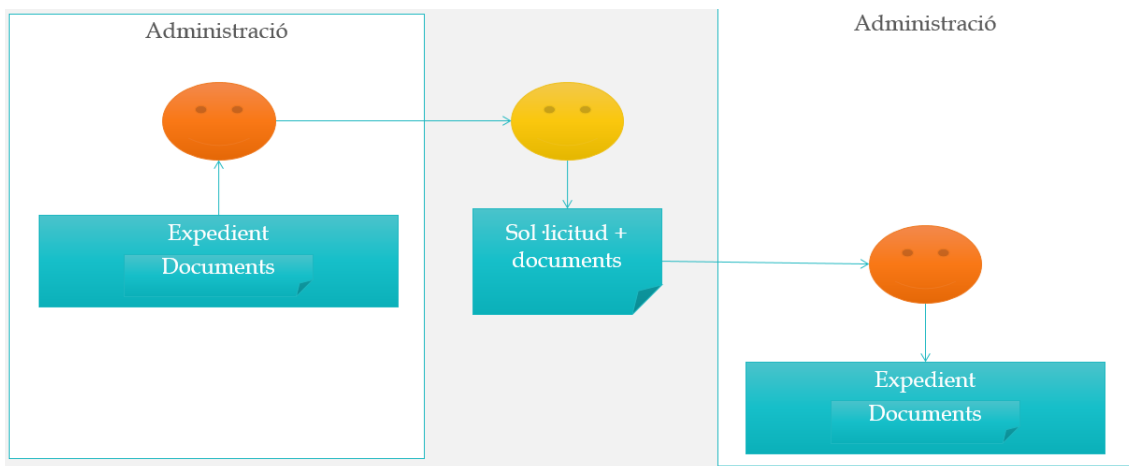
El Ministeri d'Assumptes Econòmics i Transformació Digital posa a disposició de totes les administracions públiques la Plataforma d'Intermediació de Dades, en la qual totes les administracions poden consultar qualsevol dels més de 830 certificats oferts entre els quals destaquen les dades d'identitat i residència d'un

ciudadà, dades relatives a l'atur, titulacions oficials, dades cadastrals, estar al corrent amb l'AEAT i TGSS, dades de pensions, naixement, defunció i matrimoni dels Registres Civils i un llarg etcètera.

Més informació: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/svd>

Per mostrar com pot millorar el servei al ciutadà l'ús d'aquesta plataforma d'intermediació de dades ho il·lustrarem mitjançant un exemple:

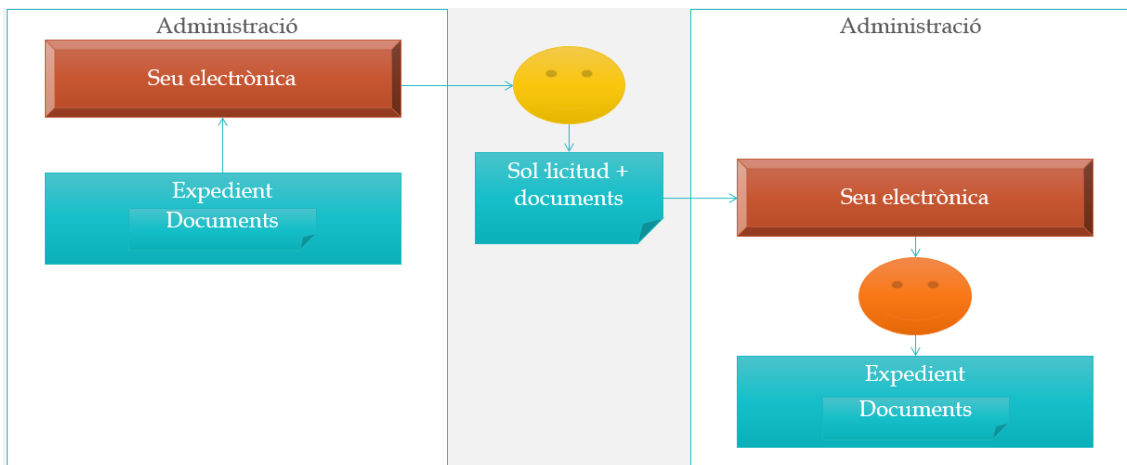
Posem pel cas que un pare desitja escolaritzar el seu fill en una escola pública. La sol·licitud d'escolarització li demana que acrediti el seu nivell de renda aportant les dades de l'Agència Tributària (AEAT).



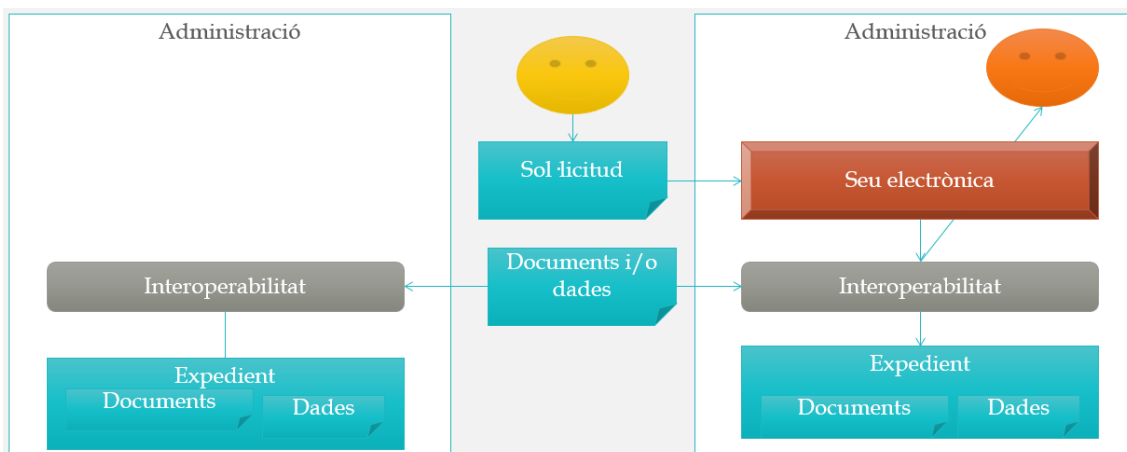
Fins no fa molt, el ciutadà (de groc) havia d'anar físicament a l'AEAT (esquerra), obtenir el certificat (un funcionari de taronja li expedia), i després anar a Escolarització (dreta), i presentar la sol·licitud adjuntant el certificat de l'AEAT on un funcionari (de taronja) tramitava l'expedient.

La següent passa fou facilitar que el ciutadà no s'hagués de desplaçar físicament fins als edificis de cada administració i poder realitzar aquests tràmits en les seves respectives seus electròniques. Aquí el ciutadà ja percep la millora, ja que evita el desplaçament i pot fer-ho des de casa al llarg de les 24 hores (cal dir que per això, les administracions han hagut de posar el servei o tràmit corresponent en línia, no només disposar d'una seu electrònica).

Al mateix temps, l'AEAT ha pogut emetre la certificació de forma automatitzada estalviant temps al ciutadà i estalviant recursos humans destinats a tasques mecàniques.



La següent passa és que el ciutadà només s'hagi de dirigir a una sola seu, la d'Escolarització, i presenti una sola sol·licitud i sigui l'empleat públic d'Escolarització que gestiona el procediment (o si és automatitzat, ni un empleat públic) qui, mitjançant la Plataforma d'Intermediació de Dades, consulti a l'AEAT el nivell de renda, l'obtingui i l'incorpori a l'expedient. Aquí, el ciutadà només ha hagut d'anar a una sola seu electrònica i no ha hagut d'aportar cap documentació annexa, i l'empleat públic s'assegura que tota sol·licitud du incorporada aquesta documentació i evita haver d'esmenar-la. A més a més, de l'estalvi considerable de temps que això implica.

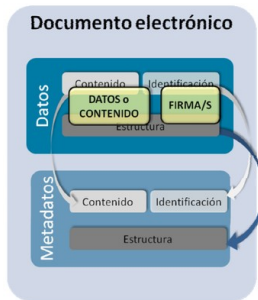


I ja amb vista al futur (però això ja no és intermediació), seria que el tràmit no l'iniciés el ciutadà, sinó que Escolarització, per seguir amb l'exemple, detecti que el ciutadà concret té un infant en edat d'escolarització, recopili tota la informació que necessita per dur a terme aquest procediment i que ja està en mans d'alguna de les administracions públiques i li comuniqui que simplement ha de triar centre.

III.2.5 FORMAT DOCUMENTS I EXPEDIENTS ELECTRÒNICS. METADADES

Segons el RD 4/2010 el **document electrònic** és:

Informació de qualsevol naturalesa, en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.



Els **components** del document electrònic són:

- Contingut: conjunt de dades o informació del document.
- Signatura electrònica.
- Metadades mínimes obligatòries.

Les **metadades** són elements que proporcionen context al document. La definició comuna de metadada és "dada que defineix i descriu altres dades". Per exemple, trobem entre

les metadades, el número de l'expedient, el codi SIA del procediment, l'interessat, si és una còpia autèntica o un original, etc. Aquestes són "meta" perquè són dades que complementen els documents (o expedients) electrònics però que no es visualitzen per defecte si s'imprimeix el document, però que si es poden fer amb un visualitzador d'aquestes. Per exemple, i per a que s'entengui millor, una fotografia impresa no mostra el dia en què fou presa ni la ubicació GPS del lloc on es va fer, però en canvi, aquestes són metadades del document electrònic de la foto.

L'i-EMGDE (Esquema de Metadades de Gestió Documental Electrònica) inclou les metadades mínimes obligatòries, definits en les normes tècniques d'interoperabilitat de Document electrònic i Expedient electrònic, així com altres metadades complementàries pertinents en una política de gestió i conservació de documents electrònics. Podeu trobar més informació en l'enllaç següent:

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/eemgde>

Perquè un **document electrònic administratiu** sigui **vàlid** ha de contenir:

1. La informació de qualsevol naturalesa arxivada en un suport electrònic segons un format determinat (el text de la resolució, informe, etc.)
2. Les signatures electròniques que corresponguin (signatura electrònica de conseller, director, funcionari, etc.)
3. Una referència temporal el moment en què s'ha emès (no es poden signar documents en data diferent a l'actual, etc.)
4. Les metadades mínimes exigides.
5. Han de poder ser individualitzats i tenir un tractament diferenciat de la resta de documents que puguin formar part de l'expedient electrònic (per exemple, un ofici pel qual es notifica una resolució han d'anar separats, una cosa és l'ofici de notificació i l'altra la resolució).

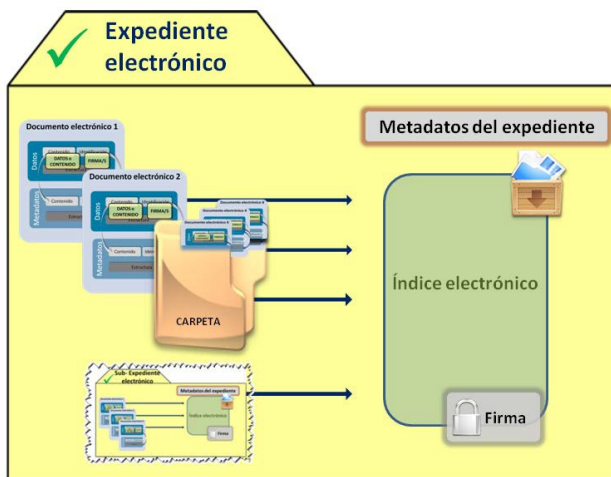
S'han de poder separar perquè en algun moment donat s'ha de poder accedir a un o l'altre per separat).



La Llei 39/2015 defineix en l'article 70 l'**expedient administratiu** com el "conjunt ordenat de documents i actuacions que serveixen d'antecedent i fonament a la resolució administrativa, així com les diligències encaminades a executar-la", establint a més que "els expedients han de tenir format electrònic".

Un **expedient electrònic** està format per:

- a) *Documents electrònics*, que han de complir les característiques d'estructura i format establertes en la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document electrònic.
- b) *Índex* amb la relació de documents que formen part de l'expedient i permetrà la seva recuperació sempre que calgui.
- c) *Signatura de l'índex* electrònic per l'Administració, òrgan o entitat i que, garantirà la integritat de l'expedient electrònic (si en la remissió d'un expedient manca un document o se n'hi afegeix un de nou, la signatura de l'índex detectarà que no és vàlid).
- d) *Metadades* de l'expedient electrònic.



No forma part de l'expedient electrònic la informació que tingui caràcter auxiliar o de suport, com la continguda en aplicacions, fitxers i bases de dades documentals.

La gestió de documents i expedients electrònics permetrà millorar el servei al ciutadà i la gestió interna. A mode d'exemple, es facilitarà l'accés als expedients des de la carpeta ciutadana, es millorarà la transparència, es facilitarà la remissió entre administracions de documentació, es reduiran els espais físics d'emmagatzematge o se'n garantirà la conservació mitjançant còpies de seguretat en diferents ubicacions.

III.3 SEGURETAT (ENS)

L'**Esquema Nacional de Seguridad (ENS)** té per objecte establir la política de seguretat en la utilització de mitjans electrònics i defineix uns principis bàsics i requeriments mínims que permetin una protecció adequada de la informació.

L'ENS engloba tan el marc organitzatiu com l'operacional, tot proposant mesures de protecció al respecte.



Marc organitzatiu	Marc operacional	Mesures de protecció
<ul style="list-style-type: none"> • Política de seguretat • Normativa de seguretat • Procediments de seguretat • Procés d'autorització 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificació • Control d'accés • Serveis externs • Continuitat del servei • Monitorització del sistema 	<ul style="list-style-type: none"> • Protecció de les instal·lacions i les infraestructures • Gestió del personal • Protecció dels equipaments • Protecció de les comunicacions • Protecció dels suports d'informació • Protecció de les aplicacions informàtiques • Protecció de la informació • Protecció dels serveis

Per exemple, l'ENS estableix pautes a seguir per tal de garantir la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats, així com assegurar-ne la identificació dels usuaris i el control d'accessos.

El Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

Podeu trobar més informació als enllaços següents:

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/ens>

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2022-7191>

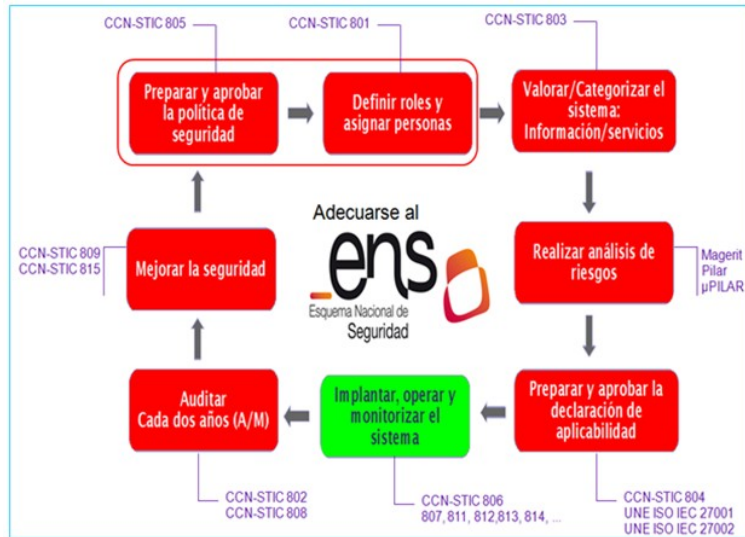


Figura: Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

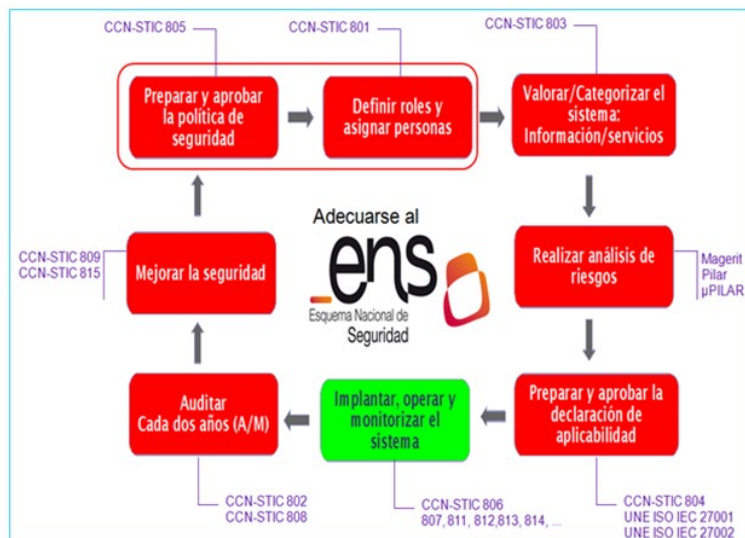


Figura: Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.