



sabadell universitat

www.sabadelluniversitat.org

ESTIU 2006

S6. Expedients digitals a les administracions locals: ha arribat el moment

Sabadell, 5 de juliol

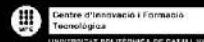
L'ADMINISTRACIÓ SENSE PAPERS: SIGNATURA ELECTRÒNICA A L'AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA

Josep Torres, coordinador de l'Agència Catalana de Certificació

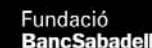
Seminari patrocinat per:



Organitzadors:



Patrocinadors:





Agència Catalana
de Certificació



— —

L'ADMINISTRACIÓ SENSE PAPERS: SIGNATURA ELECTRÒNICA A L'AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA

— —

— —

Juliol de 2006

— —

Autor: Josep Torres Arisa

— —



Administració Oberta
de Catalunya



Generalitat
de Catalunya



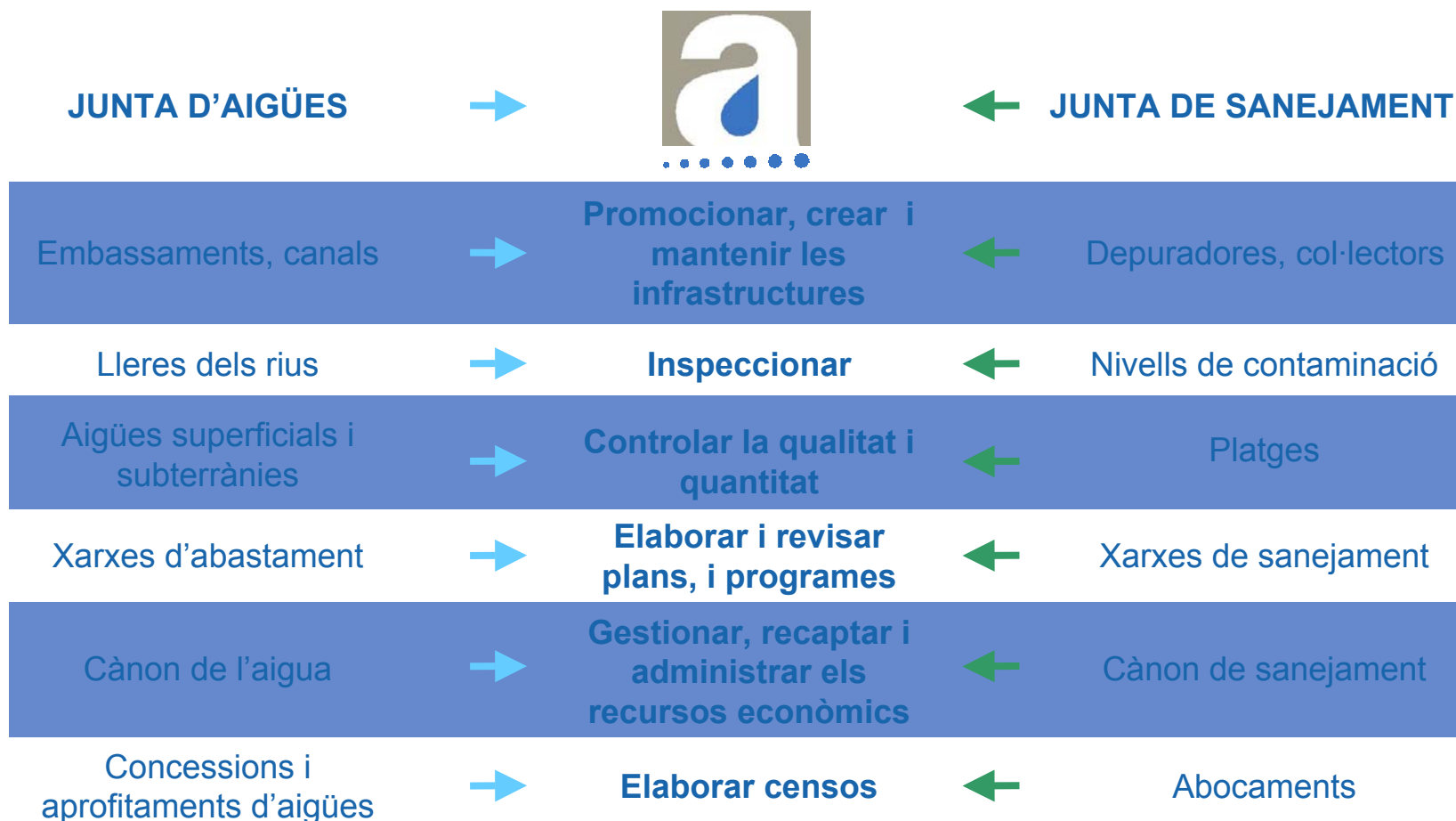
Consorci de governs locals
per a la societat de la informació

Índex

1. Introducció
2. Signatura electrònica processos interns (Back Office)
3. Signatura electrònica processos externs (Front Office)
4. Signatura ordinària de l'ACA
5. Presentació de declaracions (DUCA – B6)
6. Apoderament de representant (Gestories)
7. Resultats obtinguts

1. Introducció I

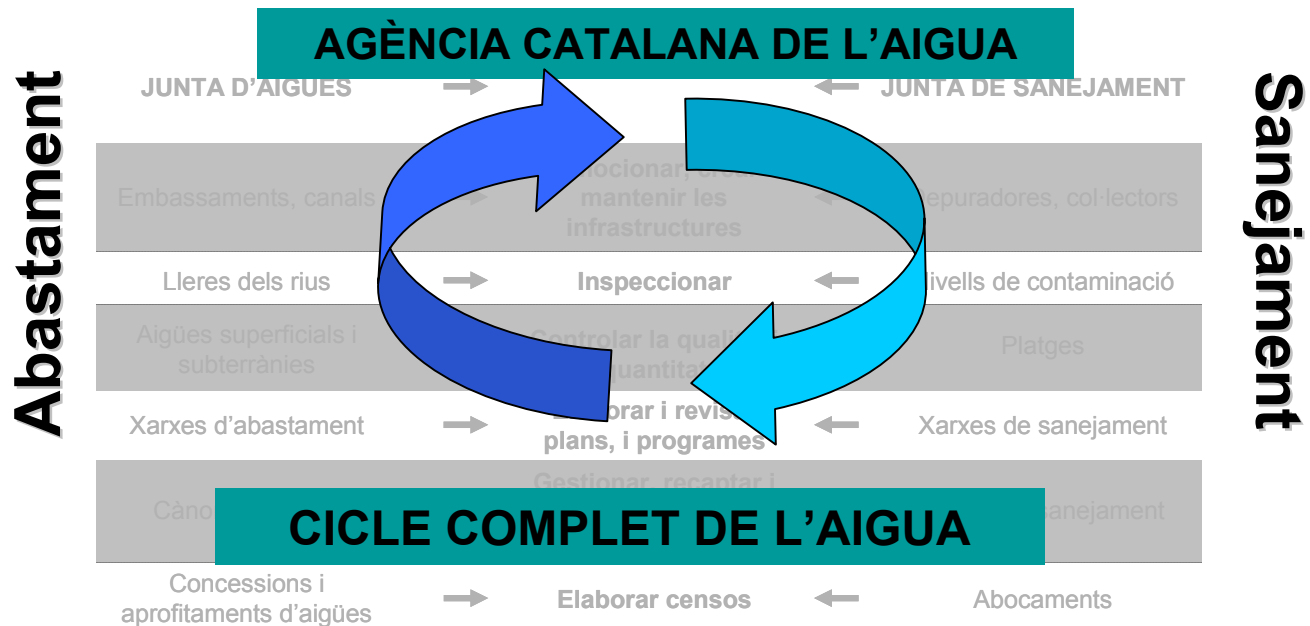
L'Agència Catalana de l'Aigua (ACA) es va constituir l'any 2000, fruit de la fusió de la Junta d'Aigües i la Junta de Sanejament, de les quals es va assumir les seves competències.



1. Introducció II

L'Agència Catalana de l'Aigua és una entitat de dret públic, adscrita al Departament de Medi Ambient i Habitatge amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar, que ajusta la seva activitat al dret privat.

Com a Administració Hidràulica de Catalunya exerceix les seves competències en matèria d'aigües i obres hidràuliques dins les conques internes de Catalunya.



1. Introducció III

L'any 2001 s'inicia el projecte ***l'Administració sense papers & l'Agència en xarxa***, no Només amb l'objectiu d'implantar nous sistemes d'informació, sinó amb la intenció de Transformar l'Agència en un ***model d'administració pública moderna, eficaç, àgil i oberta a la societat***, amb una dedicada aposta per les noves tecnologies, com a instrument per donar un ***servei d'alta qualitat*** als ciutadans i, alhora, ***racionalitzar i optimitzar els processos interns***.

La gestió administrativa de les competències de l'ACA es tradueix en:

	2003	2004
Volum d'expedients iniciats	75.869	43.763
Entrades per registre	117.614	110.974
Sortides per registre	95.198	84.806
Documents generats	358.584	350.294

1. Introducció IV

L'ACA amb l'objectiu d'impulsar *l'Administració sense papers & l'Agència en xarxa* i per tal d'agilitzar els seus tràmits, va implantar la signatura electrònica en els seus processos. Aquesta implantació es va realitzar amb els següents condicionants:

Marc legal (2002):

Llei 30/1992 LRJ-PAC

Llei 14/1999 (59/2003)

Decret 324/2001

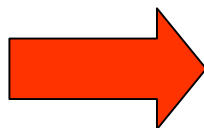
Plataforma:

Siebel

FileNet

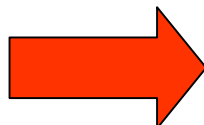
Decisions a prendre

Back Office / Front Office



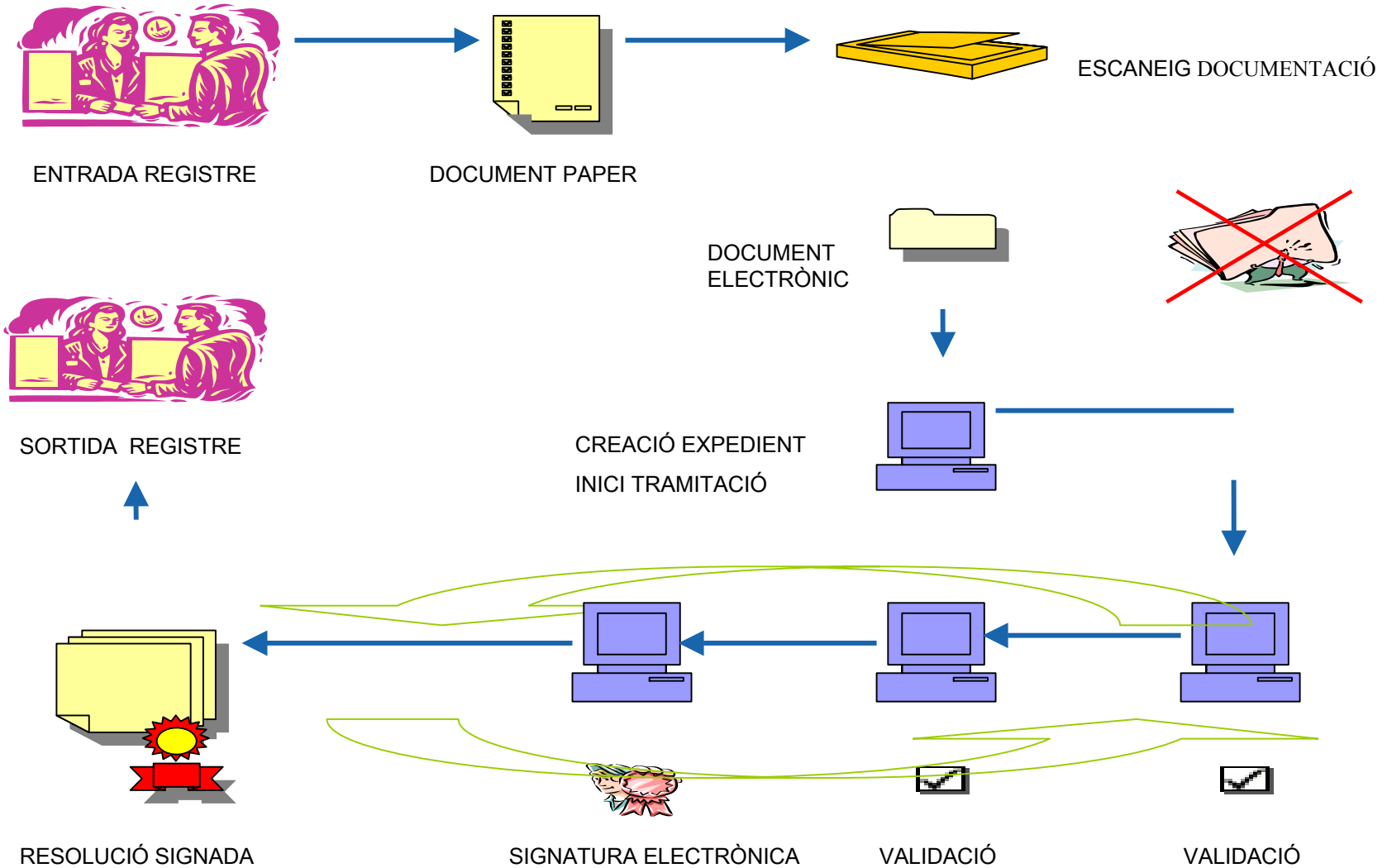
Back Office

Plataforma SE integrada / independent



SRED (plataforma independent)

2. Signatura electrònica processos interns (Back Office) I



2. Signatura electrònica processos interns (Back Office) II

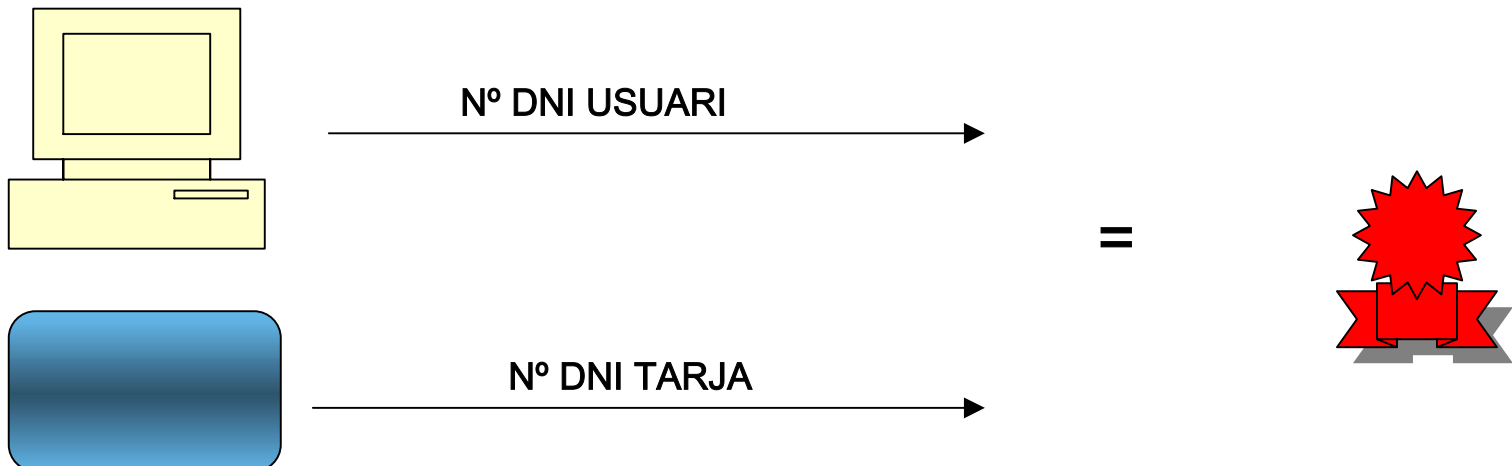
Signatura del document

Es realitza la signatura, el sistema valida el PIN de la targeta que introdueix l'usuari i posteriorment verifica que el certificat de l'usuari no està revocat.



Comprovacions realitzades pel sistema

El certificat incorpora totes les mesures de seguretat exigides i necessàries en aquests casos, utilitza certificats reconeguts de tipus CLASSE 1 de l'Agència Catalana de Certificació, i a més incorpora una mesura addicional, la COINCIDÈNCIA DE DNI DE L'USUARI AMB EL DNI DEL CERTIFICAT.



2. Signatura electrònica processos interns (Back Office) III

Els sistemes d'informació de l'Agència guarden en suport digital els documents generats durant el procediment, amb la garantia d'identificació, autenticació, integritat i traçabilitat que dona la signatura electrònica.

Nom i adreça del destinatari: dades recuperades del sistema de forma automàtica

Text estandarditzat amb informació del procediment que el sistema recupera automàticament i una part d'escriptura lliure

Barcelona, 18 de març de 2004

El Cap de la Unitat de coordinació de la IIAA La Cap de la Unitat de Gestió Departament d'Autortzacions El Cap de la Unitat Tècnica Departament d'Autortzacions





Eduard Martínez i Hidalgo Maria Àngels Cartes Vidal Pere Maluquer Prats

Expedient: AA2004000292
 Procediment: Abocament a llera
 Assumpte: Traslats d'informe a l'interessat d'Abocament a llera
 Document: 1103016

Generalitat de Catalunya
 Agència Catalana de l'Aigua
 Número: M006S - 3.659 / 2004
 Data: 25/03/04 Hora: 19:35:42
 Registre de Sortida

Expedient: **AA2004000292**
 Procediment: **Abocament a llera**
 Assumpte: **Traslats d'informe a l'interessat d'Abocament a llera**
 Document: **1103016**

Dades bàsiques: codi de l'expedient, tipus de procediment, assumpte del document, codi únic del document (numèric i en codi de barres).

Generalitat de Catalunya
 Agència Catalana de l'Aigua
 Número: M006S - 3.659 / 2004
 Data: 25/03/04 Hora: 19:35:42
 Registre de Sortida

Segell del Registre de Sortida i peu de document amb número de Registre, inserits automàticament.

PERE RIUS
 CTBA, SALOU, 128, 1er ta.
 43204 REUS

ASSUMpte: Expedient d'autortzació d'abocament d'aigües residuals: treball d'informe tècnic. Ref. AA2004000292 (al costat d'altres que es refereixen).

Es relació amb l'expedient d'autortzació d'abocament d'aigües residuals produït de les instal·lacions que s'el·labora a l'Hospital de OLESA DE MONTSERRAT, en data 13/01/2004 la qual està en el nom de la Unitat Tècnica del Departament d'Autortzacions de l'Agència Catalana de l'Aigua, copia de la qual s'adjunta.

Del contingut de l'informe s'informa,

El consegüent, s'atribueix un termini de 10 DIES a comptar des de la present notificació, per tal que presentis al·legacions.

De no complir amb el requerit, es considerarà que com a interessat desistís de la vostra petició, d'acord amb el que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, modificat per la Llei 4/1999 de 13 de gener, amb l'adreçament que es troba abocament i sense autortzació administrativa es sancionable amb multa a partir d'un milió d'euros.

Barcelona, 18 de març de 2004

El Cap de la Unitat de coordinació de la IIAA La Cap de la Unitat de Gestió Departament d'Autortzacions El Cap de la Unitat Tècnica Departament d'Autortzacions





Eduard Martínez i Hidalgo Maria Àngels Cartes Vidal Pere Maluquer Prats

Aquest document incorpora la firma digital avançada i la seva ubicació està al servidor amb nom Mabracca12 de la Seu Central de l'Agència Catalana de l'Aigua.

Generalitat de Catalunya
 Departament de Medi Ambient i Habitatatge

Numero Registre Corporatiu: 46666-16601266 Pàgina 1 de 1

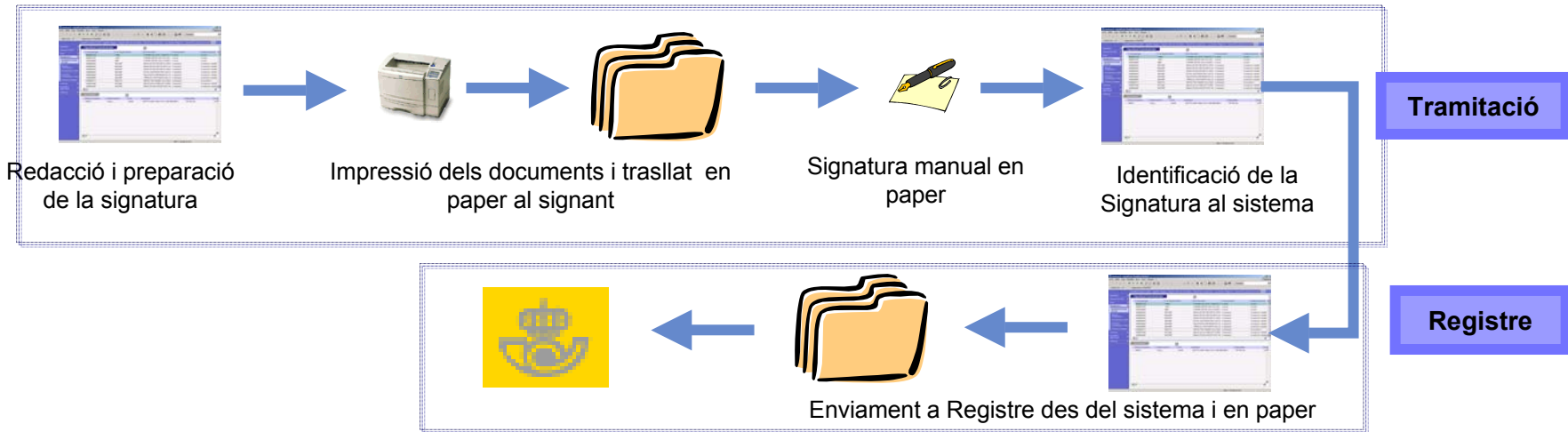
Aquest document incorpora la firma digital avançada i la seva ubicació està al servidor amb nom Mabracca12 de la Seu Central de l'Agència Catalana de l'Aigua.

Peu de pàgina amb la ubicació electrònica del document signat digitalment.

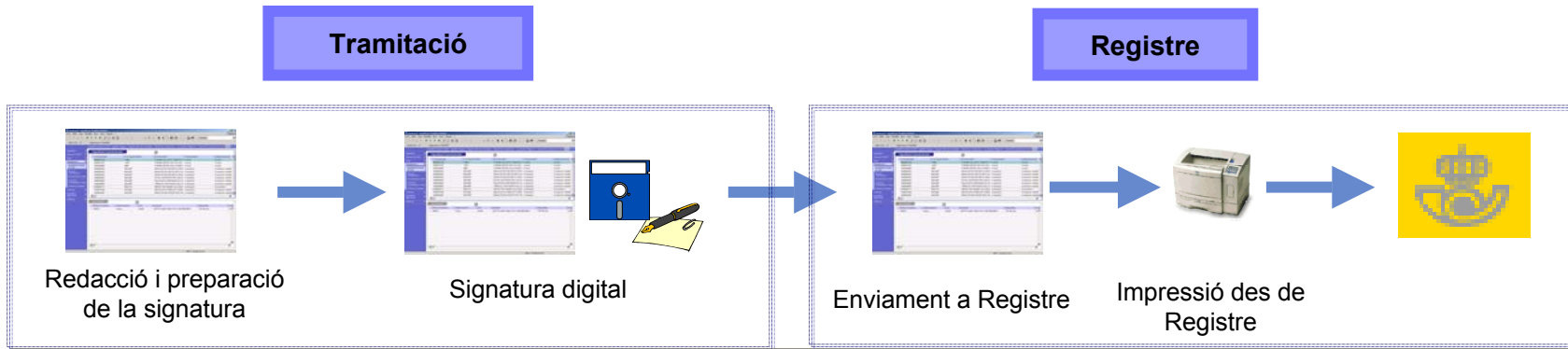
2. Signatura electrònica processos interns (Back Office) IV

La signatura electrònica, quina millora suposa en el tràmit administratiu? Eliminació del flux en paper i millora de l'eficiència.

Flux de signatura manual:



Flux de signatura digital:





2. Signatura electrònica processos interns (Back Office) V

	2003	2005 (gen)
Signatures	8.531	17.588
Total	26.119	



50% VOLUM DE SIGNATURES

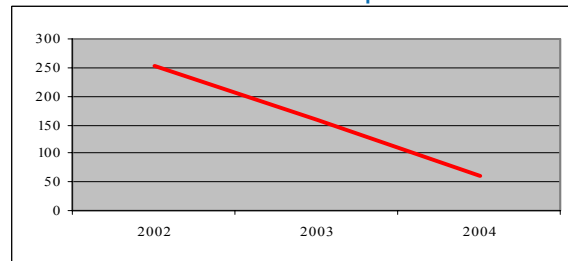
CONTROL

- Tota la documentació es genera i guarda en el sistema  Mai es perden els papers
- Major fiabilitat de la informació (dates, versions dels documents i responsables)
- Comencem a tenir tota la informació escanejada  centralització de la informació en un únic repositori

AGILITAT

- Reducció del temps d'intercanvi de documentació en el sistema amb les Delegacions Territorials i entre els Departaments. Minimitza l'impacte de la dispersió geogràfica
- Reducció del temps de sortida de la documentació (Registre)
- Reducció del temps de la signatura (múltiple i massiva)
- En la signatura de resolucions, sobretot les que provenen de les territorials s'ha disminuït el temps en **SETMANES**
- El temps general de tramitació d'un expedient s'ha reduït
ex: transmissió aprofitament

2002	253 dies
2003	159 dies
2004	60 dies



3. Signatura electrònica processos externs (Front Office) I

DUCA i B6

- Durant el primer trimestre de 2005 l'ACA té previst que les empreses puguin presentar les seves declaracions de DUCA i B6 de forma telemàtica, evitant que aquestes s'hagin de desplaçar (a les nostres oficines o a les de correus) per lliurar els formularis corresponents.
- La presentació telemàtica de declaracions es basa en un sistema de signatura electrònica ordinària, reforçat internament amb mesures de seguretat addicionals (canals propis) i amb la generació d'una nova "forense".
- La presentació telemàtica es limita, ara per ara i fins que l'ACA no posi en funcionament el seu registre telemàtic, a la presentació de declaracions tributàries (no a la tramitació telemàtica de procediments administratius).
- Les declaracions presentades, en ser de caràcter tributari, no són objecte d'un assentament en el Registre Corporatiu de la Generalitat de Catalunya. L'assentament es fa en el Registre intern de l'ACA.

4. Signatura ordinària de l'ACA I

- Cada gestió o tràmit requereix un nivell de seguretat o rigidesa adequat a la seva finalitat i per tant un nivell de signatura electrònica (ordinària, avançada o reconeguda) equivalent a aquest. Per a la presentació d'una declaració de caràcter tributari, l'ACA considera suficient la signatura ordinària.
- De conformitat amb l'article 3.9 de la Llei 59/2003 de 19 de desembre, de signatura electrònica, no es negaran efectes jurídics a una signatura electrònica que no reuneixi els requisits d'una signatura electrònica reconeguda, en relació a les dades a que estigui associada, pel simple fet de presentar-se en forma electrònica.
- L'ACA emetrà una signatura electrònica ordinària, que distribuirà a totes aquelles empreses que amb anterioritat ja s'han relacionat i acreditat davant qualsevol de les seves oficines.
 - La Generació de la signatura es fa mitjançant mecanismes de creació segurs.
 - S'adreça al representant designat per l'empresa a nivell d'establiment.
 - El lliura mitjançant sobre cec.
 - Es notifica mitjançant el servei de correus, amb justificant d'avís de recepció, per tal d'assegurar que només el propi destinatari rebrà la signatura ordinària, i a la vegada deixar-ne constància.

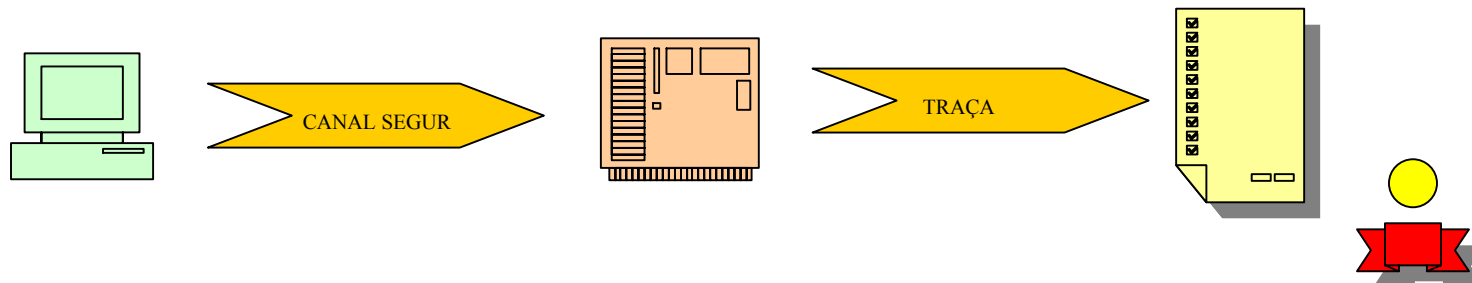
4. Signatura ordinària de l'ACA II

MESURES DE SEGURETAT ADDICIONALS

- El sistema de signatura ordinària utilitzat per l'ACA es reforça amb un seguit de mesures de seguretat:
 - Canals de comunicació segurs i xifrats entre el servidor de l'ACA i l'usuari (SSL)
 - Generació d'una prova forense per a cada una de les transaccions realitzades amb signatura electrònica.

PROVA FORENSE

- La prova forense és un document generat pel propi sistema, que deixa traça i constància de totes les accions realitzades per l'usuari de la signatura electrònica, evita la intromissió i realitza una transcripció de la declaració realitzada. El document obtingut per aquest procediment se signa electrònicament per l'ACA amb certificats de CDA emesos per l'Agència Catalana de Certificació. Aquest document constitueix una prova davant una possible impugnació davant els Tribunals.



4. Signatura ordinària de l'ACA III

FUNCIONALITATS

- Els usuaris de la signatura electrònica poden realitzar, sense necessitat de personar-se a les oficines de l'ACA, les següents actuacions:
 - Presentació de la DUCA
 - Presentació del model B6
 - Apoderament de representants (GESTORIES)

ALTRES CERTIFICATS ELECTRÒNICS ADMESOS PER L'ACA

- Les actuacions anteriorment esmentades es podran realitzar també per aquells usuaris o empreses que disposin de signatura electrònica avançada basada en certificat renoegut, emès per una de les següents entitats:
CAMERFIRMA, FIRMAPROFESIONAL i CATCert
- La verificació d'aquests certificats i signatures es realitza contra el VALIDADOR de l'Agència Catalana de Certificació.



- Cal recordar que la signatura ordinària emesa per l'ACA només és vàlida davant la pròpia ACA i únicament, ara per ara, pels procediments DUCA i B6.

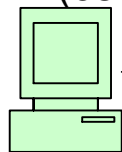
4. Signatura ordinària de l'ACA IV

SOL·LICITUD DE SIGNATURA

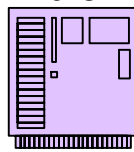
- Les empreses o usuaris que desitgin realitzar la presentació de la DUCA, el B6 o senzillament apoderar a una gestoria com a representant i no disposin de signatura electrònica, poden sol·licitar-ne una a l'ACA, que els serà lliurada de forma totalment gratuïta.

PROCEDIMENT

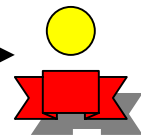
1. Mitjançant la pàgina web de l'ACA (<http://mediambient.gencat.net/aca>)
2. Cal omplir el corresponent formulari de sol·licitud facilitant les dades necessàries
3. Amb les dades facilitades, l'ACA enregistrarà a la nova empresa o usuari a la seva base de dades
4. Es generarà una signatura ordinària amb caràcter únic i exclusiu.
5. La signatura es lliurarà al sol·licitant en sobre cec i mitjançant el servei de correus (certificat amb avís de recepció).



SOL·LICITUD



ALTA B.D



GENERACIÓ S.E



SOBRE CEC

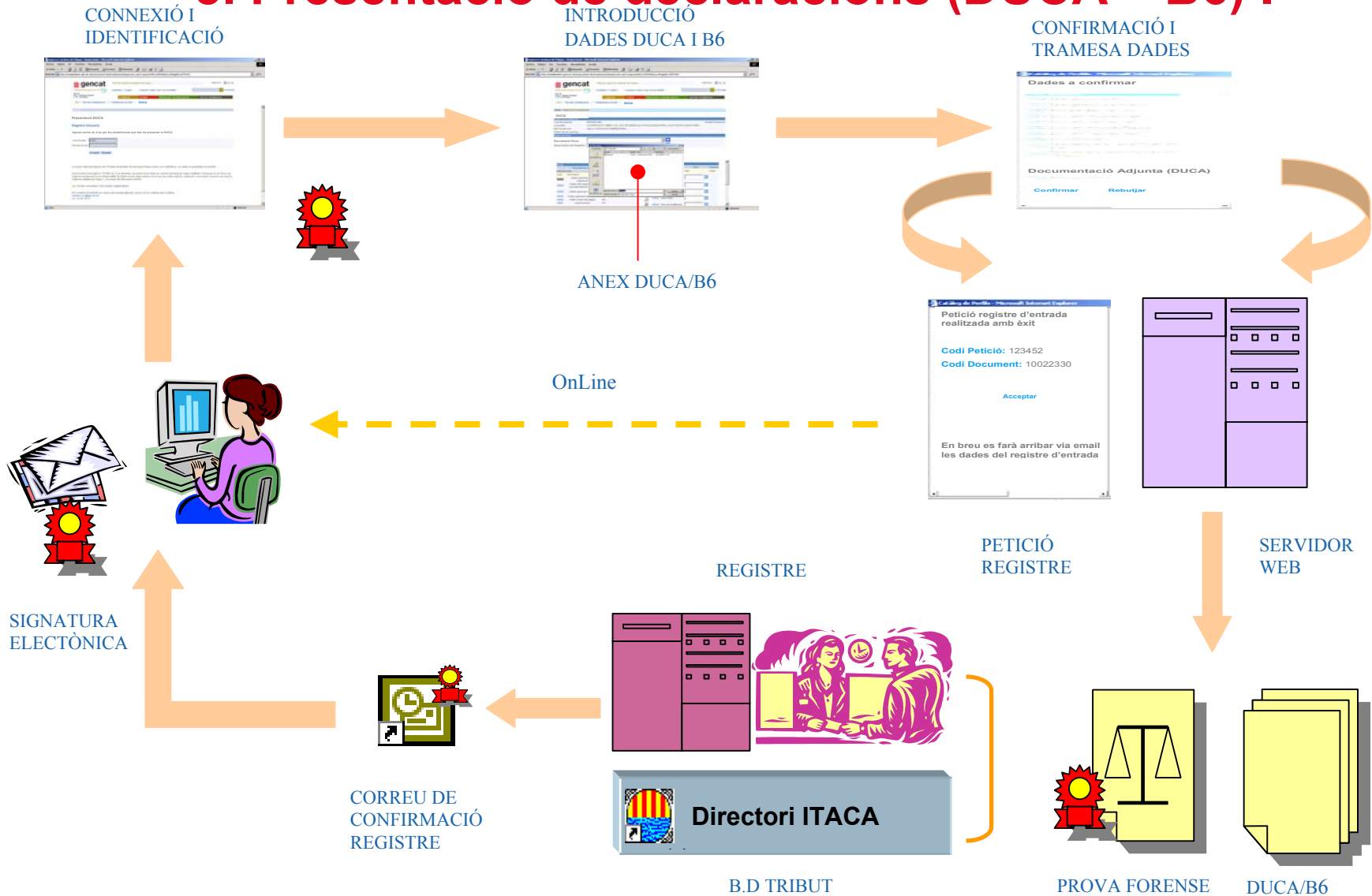


CORREU CERTIFICAT



DESTINATARI

5. Presentació de declaracions (DUCA – B6) I



5. Presentació de declaracions (DUCA – B6) II

CONCEPTES GENERALS

- Es tracta de la presentació telemàtica d'una declaració de caràcter tributari, sense que en cap moment comporti una tramitació administrativa.
- Té els mateixos efectes, validesa i garanties com la presentació presencial en paper a les oficines de l'ACA.
- L'objectiu és evitar desplaçaments i temps d'espera dels ciutadans i empreses.
- És necessari disposar de signatura electrònica (l'emesa per l'ACA, Camerfirma, Firmaprofesional o CATCert).
- En ser una declaració tributària, l'assentament (inscripció) es realitza en el registre intern de l'ACA (no en el Registre Corporatiu).

5. Presentació de declaracions (DUCA – B6) II

PROCEDIMENT

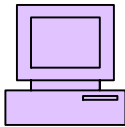
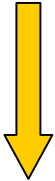
1. Accés a la pàgina web de l'ACA i descàrrega fitxer DUCA. En el cas del B6, es tracta d'un formulari web.
2. Instal·lació e-DUCA en local i generació del fitxer DUCA.
3. La pròpia aplicació obre el portal per a la tramesa telemàtica (només per la DUCA).
4. Annexar el fitxer (només DUCA) i confirmar dades.
5. Es rep, OnLine, una petició d'assentament al registre intern de l'ACA, on es detalla un codi de petició i document. És una inscripció provisional.
6. El sistema genera de forma automàtica la prova forense i l'associa a la declaració presentada i se signa electrònicament per assegurar que no pot ser modificat amb posterioritat.
7. Assentament al registre intern de l'ACA. La data i hora corresponen al del moment de la presentació (punt 4).
8. Càrrega automàtica de les dades declarades a la B.D. ITACA.
9. Correu emès i signat pel registre de l'ACA, confirmant l'assentament definitiu.

6. APODERAMENT DE REPRESENTANT (GESTORIES) I

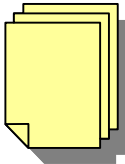
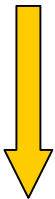
EMPRESA



S.E ORDINARIA
ACA



Web

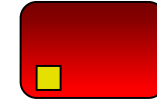


APODERAMENT
DNI GESTORIA

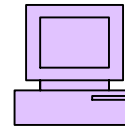


DNI GESTORIA

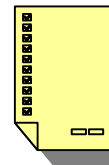
GESTORIA



DNI N°
COL.LEGIAT



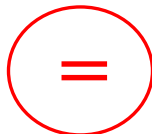
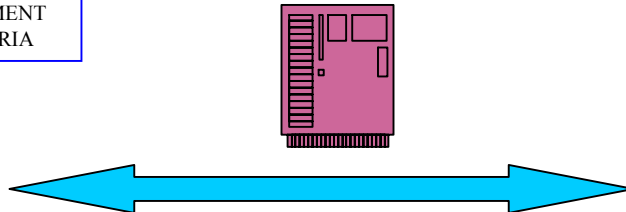
Web



DUCA-e
DNI GESTORIA



DNI GESTORIA



6. APODERAMENT DE REPRESENTANT (GESTORIES) II

CONCEPTES GENERALS

- És molt freqüent que les empreses i els particulars es relacionin amb l'Administració mitjançant representants legals (gestories, consultories, lletrats,..) que realitzen les actuacions i gestions davant l'Administració en nom i per compte del seu representant.
- La presentació de la DUCA / B6 són declaracions tributàries amb cert caràcter personal que vinculen directament al declarant o a l'empresa a què aquest representa. Per tant, no es poden considerar actes de pur tràmit i cal que la representació quedi acreditada.
- Un dels mitjans vàlids en dret que deixa constància fidedigna, és l'apoderament.
- L'ACA posa a disposició d'empreses i ciutadans un sistema d'apoderament que evita desplaçaments (declaració en compareixença personal) i temps.
- En ser una declaració tributària, l'assentament (inscripció) es realitza en el registre intern de l'ACA (no en el Registre Corporatiu).
- L'ACA lliurarà signatures electròniques ordinàries a les empreses ja acreditades per a la presentació electrònica de la DUCA i B6.
- Per altra banda, les gestories disposen de signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut, lliurada pel Col·legi Professional de Gestors i emeses per Firmaprofesional.
- Amb el sistema proposat, la representació de tercers davant l'ACA queda acreditada.
- Però, a més, l'ACA disposarà d'una base de dades expressa (taula relacional) de la relació representat/representant (empresa/gestoria) i que es podrà aprofitar de cara a futurs processos.



6. APODERAMENT DE REPRESENTANT (GESTORIES) III

PROCEDIMENT

1. Les empreses que vulguin presentar la DUCA en un format electrònic i mitjançant una gestoria, hauran de prèviament entrar a la pàgina web de l'ACA, i fer una declaració expressa, designat el seu representant legal (gestoria).
2. Aquesta declaració es materialitzarà omplint el corresponent formulari penjat a la web i facilitant les dades que el mateix conté. Per accedir a l'esmentat formulari i realitzar la declaració de representant, l'empresa haurà d'utilitzar la signatura electrònica facilitada per l'ACA.
3. L'esmentat formulari, junt amb la designació expressa que el mateix conté, constitueixen un apoderament de representació.
4. Les dades facilitades per l'empresa, la designació realitzada (apoderament), junt amb la signatura electrònica i resta de traces es guardaran (servidor ACA) i es generarà una prova forense, igual que la prevista per la presentació electrònica de la DUCA – B6.
5. El circuit d'entrada, registre intern i confirmació de la designació de representant, és el mateix que el desenvolupat per la DUCA.
6. Les gestories per realitzar les corresponents declaracions davant l'ACA, podran utilitzar la signatura electrònica reconeguda, que conté dades identificatives del gestor.
7. Comparant les dades de la designació feta per l'empresa, amb les dades que consten en el certificat de la signatura electrònica, que acompanya a la declaració presentada per la gestoria (DUCA – B6), la representació queda acreditada i la presentació es pot considerar com a vàlida.

7. Resultats obtinguts

CONTROL

- Tota la documentació es genera i guarda en el sistema  Mai es perden els papers
- Major fiabilitat de la informació (dates, versions dels documents i responsables)
- Comencem a tenir tota la informació escanejada  centralització de la informació en un únic repositori

AGILITAT

- Reducció del temps d'intercanvi de documentació en el sistema amb les Delegacions Territorials i entre els Departaments. Minimitza l'impacte de la dispersió geogràfica
- Reducció del temps de sortida de la documentació (Registre)
- Reducció del temps de la signatura (múltiple i massiva)

L'automatisme del procediment permet una reducció de temps però a la vegada també introdueix un major rigor i control

SIGNATURA MANUAL	SIGNATURA ELECTRÒNICA
Redacció Impressió "Porta signatures" "Cita" Signatura Gestió documentació Tramesa registre Assentament Sortida	Redacció Signatura Assentament Impressió Sortida

7. Resultats obtinguts

COSTOS

Evidentment la implantació de la signatura electrònica comporta una despesa inicial, però aquesta té un període molt curt de retorn (amortització). Els beneficis s'obtenen a curt termini i el seu volum és directament proporcional l'augment de l'ús de la signatura electrònica.

MAJOR ÚS DE LA SIGNATURA  MAJOR BENEFICI (temps i diners)

7. Resultats obtinguts : Exemple

Registre telemàtic

Partim del supòsit de què es disposa del registre telemàtic i que les comunicacions i notificacions es fan al 100% per aquesta via.

Les dades i volums corresponen a l'any 2003. Núm. entrades 117.614. Núm. sortides 95.198.

REGISTRE D'ENTRADA

Temps de registre d'entrada (gestió documents + assentament + escaneig) 15.681 h/any. 181.899 € any

REGISTRE DE SORTIDA

Temps de registre de sortida (gestió documents + assentament + correu) 9.519 h/any 110.419 € any

DESPESA DE CORREU

Certificats i franqueig 185.000 € any

TOTAL 477.318 € any

(No s'ha comptabilitzat ni la despesa de paper ni els sobres)

L'estalvi real dependrà en gran mesura del grau d'acceptació de la tramitació telemàtica per part del ciutadà, però no es pot perdre de vista que precisament els ciutadans i les empreses són els primers beneficiaris de la implantació de la signatura electrònica, doncs s'estalvien temps, desplaçaments i diners.

No s'han comptabilitzat despeses generals, com ara l'espai d'arxiu o el transport de documentació mitjançant la Valissa.

7. Resultats obtinguts : Exemple

Presentació de declaracions I

Els resultats obtinguts fan referència a l'estalvi que es produeix entre una presentació d'una declaració en format paper i una presentada de forma telemàtica amb signatura electrònica.

Volum aprox. 3.750 declaracions

• Temps registre **921 h** (hi ha registre a demarcacions territorials: doble registre a la central)

• Temps àrea de gestió **1.845 h** **TOTAL TEMPS 2.766 h**

• Cost registre **10.683 €**

• Cost àrea gestió **32.287** **TOTAL COST 42.970 €/any (35.753 € inversió)**

Presentació declaracions II

Volum aprox. 17.764

• Temps registre **2.368 h** (hi ha registre a demarcacions territorials: doble registre a la central)

• Temps àrea de gestió **1.628 h** **TOTAL TEMPS 3.996 h**

• Cost registre **27.468 €**

• Cost àrea gestió **18.885** **TOTAL COST 46.371 €/any (4.860 € inversió)**



**Agència Catalana
de Certificació**

Més informació:

www.catcert.net

jtorres@catcert.net



**Administració Oberta
de Catalunya**



**Consorci de governs locals
per a la societat de la informació**