



# Transformación digital de las AAPP en la CARM (3)

## La experiencia del Ayuntamiento de Molina de Segura

### Ayuntamiento Analógico



### Ayuntamiento Digital



Ley 11/2007, de 20 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos **(9 años de Administración Electrónica)**

**Leyes 39 y 40/2015 (nuevos retos)**

# Programa y calendario de trabajo para la adaptación del Ayuntamiento de Molina de Segura a la Ley 11/2007, de 20 de junio.

## ACTUACIONES DESTACADAS (1/2)

- **Ordenanza de Administración Electrónica**
- **Sede Electrónica**  
**36.000 visitas/año**
- **Catálogo de trámites y servicios electrónicos**  
**62 procedimientos disponibles**
- **Carpeta Ciudadana**  
**3.444 usuarios registrados**  
**3.074 solicitudes tramitadas (2016)**  
**350 documentos electrónicos (2016)**
- **Registro electrónico**  
**191 registros de entrada**



# Programa y calendario de trabajo para la adaptación del Ayuntamiento de Molina de Segura a la Ley 11/2007, de 20 de junio.

## ACTUACIONES DESTACADAS (2/2)

### ● Tablón de Edictos electrónico

Publicación diaria de edictos y anuncios

### ● Firma electrónica de documentos

8.351 documentos electrónicos (2016)

### ● Factura electrónica

6.505 facturas recibidas (2016)

### ● Emprende en 3

400 Declaraciones Responsables presentadas

### ● Interoperabilidad con otras AAPP

Plataforma de intermediación del MINHAP (solicitudes diarias)

### ● Comunicaciones electrónicas

Información vía SMS a la ciudadanía (19.399 mensajes en 2016)



# Programa y calendario de trabajo para la adaptación del Ayuntamiento de Molina de Segura a la Ley 11/2007, de 20 de junio.

## EXPERIENCIAS Y CONCLUSIONES DEL PROYECTO

- ✓ **Planificación previa con implicación de toda la Organización**
- ✓ **Proyectos sostenibles**
- ✓ **Modernización y simplificación de procesos**
- ✓ **Colaboración con otros municipios (Federaciones)**
- ✓ **Adhesión al uso de plataformas tecnológicas de otras AAPP**
- ✓ **Interoperabilidad con otras AAPP**
- ✓ **Presupuesto TIC (Personal - Hardware - Software – Consultoría)**
- ✓ **Recursos Humanos (formación continua)**
- ✓ **Atención a las nuevas formas de relacionarse con la sociedad**



# NUEVA LEGISLACIÓN

## Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

«... en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados.»



# NUEVA LEGISLACIÓN

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

## PRINCIPIOS GENERALES

- Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos
- Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa
- Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos
- Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos
- Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas



# RETO: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA 100%

Registro

Documento

Pago

Firma

Archivo



Acta

Resolución

Expediente

Notificación

Compulsas

Procedimiento



# RETO: NUEVAS FORMAS DE RELACIONARSE CON LA SOCIEDAD

Redes  
Sociales

APPs

Email

WhatsApp



Blogs

Newslette  
r

eCommerc  
e

eBankin  
g





# PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL (2016-2017)

## Líneas de Actuación

**Redefinición y simplificación  
de procesos**

**Implicación y formación de  
los empleados públicos**

**Actualizar equipamiento y  
aplicaciones informáticas**

**Adherirse a plataformas y  
aplicaciones de otras AAPP**

**Fomentar interoperabilidad  
con otras AAPP**

**Difundir la e-Administración  
entre la ciudadanía**



# PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL (2016-2017)

## Objetivo

### Expediente Electrónico

#### INICIACIÓN ELECTRÓNICA

Desde el Registro Electrónico

#### INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

Uso generalizado de medios electrónicos en todas las fases del expediente

#### NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Desde la Sede electrónica

#### ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO

De los documentos que forman parte de los expedientes





**Fernando Manuel Miñana Hurtado**

**Primer Teniente de Alcalde y Concejal de Seguridad,  
Juventud, Transparencia, Administración Electrónica y TIC**

**iii MUCHAS GRACIAS !!!**