



Administración electrónica en la CARM

Plan Estratégico de Administración Electrónica de la CARM (PAECARM) 2016-2018

Aprobado por Consejo de Gobierno el 4 de mayo de 2016

29 de noviembre de 2016

¿Por qué un plan de administración electrónica?

1. Publicación de la Ley 39/2015, de 1 octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
2. Implantar efectivamente los servicios electrónicos disponibles en los procedimientos administrativos.
3. La necesidad de acometer las acciones de una modo estructurado, coordinado y sistemático asegurando la financiación durante su ejecución.

OBJETIVOS PAECARM

- ✿ 1º.- Dar cumplimiento al nuevo marco normativo en materia de administración electrónica que se deriva de la Ley 39/2015 y de la Ley 40/2015.
- ✿ 2º.- Implantar efectivamente en todos los procedimientos administrativos, antes del 1 de octubre de 2018, todos los servicios electrónicos y herramientas de gestión definidos en las mencionadas leyes, así como el resto de los recogidos en el plan
- ✿ 3º.- Definir el modelo de administración electrónica regional (destinatarios, canales, servicios etc.).
- ✿ 4º.- Definir los servicios electrónicos y herramientas de gestión interna que configuran el modelo de administración electrónica de la CARM.
- ✿ 5º.- Obtener un inventario de actuaciones a acometer en cada uno de sus ejes, plazo ejecución y presupuesto.

¿Para que sirve la administración electrónica?

- Además de un modo de relación administrativa, es una herramienta que contribuye:
 - A hacer más accesibles los servicios públicos a los ciudadanos y descomprime los servicios de atención presencial.
 - Es una medida, en si misma, de simplificación administrativa.
 - Contribuye a la simplificación de los procedimientos administrativos.

eA como medida de simplificación administrativa

☀ Técnica de reducción o simplificación de cargas administrativas, a través de mejoras tecnológicas y medios electrónicos (Manual de la AGE):

- Automatización de las relaciones con la Administración o con terceros, que permita evitar desplazamientos o reiteraciones en las cargas.
- Interconexión de fuentes de datos entre Administraciones o terceros que evite la presentación de certificados, documentos o datos que ya obren en poder de la Administración, en particular a través de registros (Plataforma de interoperabilidad artículo 28 Ley 39/2015).

Efectos de la Ea para el ciudadano

- ✿ Hace más accesible los servicios públicos y descomprime los servicios de atención presencial.
- ✿ Facilita las relaciones administrativas (365X24)
- ✿ Reduce las cargas administrativas, y en consecuencia.....
- ✿ Produce un ahorro efectivo de costes en ciudadanos y empresas.

Tabla medición ahorros sustitución de cargas (modelo de costes simplificado)

CARGA/ OBLIGACIÓN	TRAMITACIÓN PRESENCIAL	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA
	CU (euros)	CU (euros)
1 y 2.- Presentar una solicitud	80,00	5,00
3.- Tramitación mediante intermediarios (bancos, médicos...)	35,00	35,00
4 y 7.- Presentación de documentos, facturas o requisitos	5,00	4,00
5 y 6.-Presentación de una comunicación	30,00	2,00
8.- Aportación de datos	2,00	2,00
9.- Presentación de copias compulsadas	1,00	1,00
10.- Presentación de un informe o memoria	500,00	500,00
11.- Obligación de conservar documentos	20,00	20,00
12 y 13.- Inscripción en un registro	110,00	50,00
14 y 15.- Llevanza de libros	300,00	150,00
16.- Auditoría o controles por organizaciones o profesionales externos	1500,00	1500,00
17.- Información a terceros	100,00	100,00
18.- Formalización en documentos públicos de hechos o documentos	500,00	500,00
19.- Obligación de comunicar o publicar	100,00	100,00

Ahorros de cargas administrativas en la CARM a través de eA en 2015

Servicios electrónicos disponibles CARM	Nº total	%
Datos de certificados electrónicos descargados por los ciudadanos a través de la Sede Electrónica en 2015	2.334	*
Numero de procedimientos con solicitud electrónica existentes a 31/12/2015	62 s/1262	4,91
Numero de procedimientos a 31/12/2015 cuyo estado puede ser consultado por los ciudadanos a través de la Sede Electrónica ("como va lo mío").	148 s/1262	11,78
Numero de consultas realizadas por los ciudadanos en "como va lo mío" en el año 2015	116.882	*
Número de solicitudes electrónicas presentadas por los ciudadanos en el año 2015	40.437	*
Número de procedimientos conectados a Plataforma de Interoperabilidad existentes a 31/12/2015	324	25,67
Número de Certificados descargados a través de la Plataforma de Interoperabilidad por funcionarios y aplicaciones para sustituir su aportación por los ciudadanos durante 2015	166.391	*
Ahorro en Cargas Administrativas en el año 2015 para ciudadanos y empresas a través de medidas de Administración Electrónica (Conforme al sistema de Calculo Standard de Costes)	4.256.425€	

Efectos de la eA para la Administración

- ✿ Cambio cultural en la organización: Plan de Formación
- ✿ Cambio organizativo (nuevas actividades, Oficinas de asistencia, modificación estructura administrativa)
- ✿ Transformación de los procesos de trabajo. Impacto de la eliminación del papel en los mismos, actividad administrativa automatizada (salvo artículo 35 Ley 39/2015)
- ✿ Simplificación de los procedimientos (Definición del expediente administrativo que documenta toda la actuación administrativa): análisis y rediseño.
- ✿ Ahorro de costes administrativos. Contabilidad Analítica

PAECARM Y Simplificación administrativa.

☀ *“El desafío que constituye la ejecución del PAECARM en materia de administración electrónica, debe verse acompañado por la implantación efectiva de medidas de simplificación administrativa y normativa en los procedimientos de la CARM, que tienen como destinatarios a los ciudadanos y empresas, así como en los procedimientos internos”.*

eA y Simplificación Administrativa

- ❁ La eA es una oportunidad para la mejora de los procedimientos administrativos.
- ❁ *“No se debe reproducir en el mundo electrónico lo que se hace en el mundo papel”*
- ❁ *“La eA no es solo hacer las cosas de otra manera, sino, además, hacer cosas distintas”*
- ❁ *Por tanto, es necesario dar un nuevo enfoque a la actuación administrativa, a lo que hace la Administración, y a la relación con los ciudadanos y empresas*

eA y Simplificación de los procedimientos

- ✿ Los actos administrativos se producen por escrito por medios electrónicos.
- ✿ Los documentos administrativos se emiten por escrito a través de medios electrónicos.
- ✿ Actos y documentos se producen por medios electrónicos.
- ✿ La tramitación del procedimiento debe ser electrónica en todas sus fases
- ✿ La relación administrativa es a través de medios electrónicos
- ✿ Todos los documentos electrónicos se integran en expedientes electrónicos

eA y Simplificación de los procedimientos

- ✿ Definición del expediente administrativo constituye una actividad crítica en el proceso de implantación de la eA:
- ✿ Cada órgano administrativo debe definir el contenido del Expediente electrónico para cada tipo de procedimiento que tramita. Está constituido por:
 - Documentos emitidos por la Administración.
 - Documentos emitidos por los interesados.
 - Documentos emitidos por un tercero (informes, certificados etc.)
 - Efecto beneficioso: La definición del expediente electrónico lleva implícita, para determinar que documentos integran el expediente administrativo de un determinado procedimiento, la revisión de los flujos y procesos que se derivan del mismo.

eA y Simplificación de los procedimientos

- ✿ El proceso que denominamos *“Revisión crítica de los procedimientos”*.
 - *Con ello nos referimos al proceso de reflexión y análisis interno que debe realizar cada unidad administrativa sobre los procedimientos que tramita, con el objeto de deducir si es posible introducir en los mismos alguna de las medidas de simplificación administrativa que se proponen. Reflexión que se acometerá desde un punto de vista crítico para la mejora del procedimiento.*
 - *A cada órgano gestor se le proponen una serie de “ítems” que debe de comprobar para, de ser posible, introducir las medidas de simplificación administrativa, también propuestas, asociadas a dichos “items”.*

Revisión crítica de los procedimientos: algunos ítems, preguntas y respuestas

- ✿ ¿Todos los documentos que se exigen al interesado están previstos en la normativa que regula el procedimiento?
- ✿ ¿Todos los documentos que se exigen al interesado se pueden obtener a través de la plataforma de interoperabilidad?
- ✿ ¿Alguno de los documentos que se exigen al interesado pueden sustituirse por declaración responsable?
- ✿ ¿Todos los trámites que se realizan son necesarios para la resolución del procedimiento y/o aportan valor añadido?
- ✿ ¿Es posible reducir el plazo de resolución previsto en la normativa reguladora?

Revisión crítica de los procedimientos: algunos ítems, preguntas y respuestas.

- ✿ ¿Es posible reducir el plazo de frecuencia de cumplimiento de las obligaciones del procedimiento?
- ✿ ¿Es posible ampliar el plazo de validez de los permisos, licencias o inscripciones en un registro?

 Muchas gracias por vuestra atención.