



IGM/abp/marp/ags
SECRE-00061-2020

Irene García Macías, Presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

Las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, han pretendido, desde su aprobación, la modernización y transformación electrónica de las Administraciones Públicas Españolas. La primera regula el procedimiento administrativo y las relaciones entre las administraciones y los ciudadanos, proponiendo la generalización de los medios electrónicos, en tanto que la segunda, fija la legislación básica sobre el régimen jurídico aplicable a todas las Administraciones Públicas, incluyendo la relación interna entre las mismas.

Como disponen las referidas leyes, los procedimientos deben ser íntegramente electrónicos, a partir del Registro Electrónico Único, donde se registrará la entrada de documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel. Los expedientes se impulsarán de oficio y por medios electrónicos, tramitados y firmados electrónicamente. El Archivo también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguros y confidenciales, de todos los documentos administrativos que se generen. Así pues, las Administraciones Públicas tienen la obligación de implantar los mecanismos para hacer efectivos los derechos y deberes electrónicos de las personas físicas y jurídicas.

Con la aprobación por esta Corporación del Reglamento de Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz, cuya entrada en vigor se produjo el 25 de junio de 2019, se pone de relieve el compromiso ambicioso y responsable de esta administración para mejorar la gestión y prestación de servicios públicos. Compromiso que se ha visto reforzado con la creación, por Decreto de 25 de septiembre de 2019, de la Unidad Administrativa de Trabajo en Materia de Administración Electrónica (UTAE), cuyo objetivo principal no es otro que colaborar en el diseño y configuración, con criterios de excelencia, de los procedimientos administrativos.

Habiéndose acordado, en la última sesión del Comité de Administración Digital, avanzar en el análisis de los procedimientos que se siguen en esta Corporación, a fin de elaborar el Catálogo de Procedimientos de la Diputación, automatizar, simplificar y normalizar dichos procedimientos e implementarlos, posteriormente, en TRADIZ, tramitador propio de esta administración, desde la UTAE, a solicitud de Presidencia, se ha elaborado una hoja de ruta, para el adecuado desarrollo de los trabajos, que permita cumplir con los objetivos previsto de la forma más eficiente.

En base a lo anteriormente expuesto, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la hoja de ruta, que se adjunta como Anexo I, para la elaboración del Catálogo de Procedimientos de la Diputación Provincial de Cádiz, la automatización, simplificación y normalización de los procedimientos y su implementación en TRADIZ.

Segundo.- Dar cuenta de esta resolución al Comité de Administración Digital, en la inmediata sesión que celebre.

Tercero.- Publicar la resolución en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz y trasladarla a todas las Áreas de la Corporación, para la consecución de cuanto antecede.

La Presidenta

Código Seguro De Verificación:	a3wbBlGJr9zLy+CnhQrNfg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	14/07/2020 14:00:32
	Alejandro Bernal Peña	Firmado	14/07/2020 13:52:54
	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Secretaría General	Firmado	14/07/2020 13:46:28
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/a3wbBlGJr9zLy+CnhQrNfg==		



ANEXO I

HOJA DE RUTA

1. Mantenido reunión entre el Área de Presidencia y Secretaría General, a los que se encuentra adscrita orgánica y funcionalmente la UTAE, se acuerda:
 1. Que los destinatarios, a los que se encomienda la supervisión y visto bueno de los formularios remitidos a la UTAE, serán los Jefes de Servicio designados por los Directores de Áreas correspondientes.
 2. Posibilidad de que los responsables de la supervisión y visto bueno puedan designar, dentro de su servicio, uno o varios colaboradores con los que la UTAE pueda tener una comunicación fluida y constante durante todo el procedimiento.
2. Fijación de fecha para reunión con Directores de Área. En la misma se trasladará a los mismos los trabajos a desarrollar, trasladando los beneficios y ventajas que los trabajos programados, una vez finalizados, conllevarán para la Corporación, haciendo especial hincapié en la necesidad e incluso obligatoriedad de llevarlos a cabo, de conformidad con lo previsto en la LPAC, pidiendo, por tanto, la estrecha colaboración de todas las Áreas.
3. Designados por las Áreas los responsables (jefes de servicio) y colaboradores (en el caso de que se designen), se celebrará reunión con ellos, por Área o por Servicio, dependiendo de la envergadura de cada Área y número de participantes en cada reunión, en la que se les mostrará el formulario incluido en TRADIZ para que puedan cumplimentarlo debidamente, solventando cuantas cuestiones al respecto se generen.
4. Durante la tramitación de la fase 3, desde EPICSA, se instalará TRADIZ a todos los responsables y colaboradores que no tengan la herramienta configurada en sus equipos y se le darán nociones de su uso.
5. Finalizada la fase 3 y confirmada la habilitación en TRADIZ de todos los participantes por Área o Servicio, se remitirá correo electrónico a todos los responsables y colaboradores con el enlace al procedimiento habilitado junto con un manual para su mejor comprensión, para su cumplimentación por un plazo no superior a tres meses.
6. Durante el plazo concedido para cumplimentar el formulario, estará publicada en la web de la UTAE información al respecto del procedimiento, enlace al formulario y un buzón de contactos/sugerencias para que cualquiera de los participantes en los trabajos pueda contactar con la Unidad a fin de solventar dudas o aportar sugerencias. Asimismo, esta Unidad estará a plena disposición de los responsables y colaboradores para solucionar cualquier cuestión técnica o jurídica que se pudiera plantear, e incluso para mantener nuevas reuniones al efecto.
7. Realizados los trabajos y cumplimentados los formularios en TRADIZ (uno por cada procedimiento que se tramite en el Servicio), con el visto bueno del Responsable, la Unidad comenzará a realizar cuantas gestiones resulten necesarias para la consecución de los objetivos marcados, procediendo, entre otras tareas a colaborar con EPICSA para definir el Catálogo de Procedimientos, normalizarlos, metadatarlos, subirlos a SIA, elaborar plantillas....

Durante esta fase la UTAE podrá requerir de los responsables y colaboradores cuanta información, documentación o aclaraciones precise para la ejecución de su trabajo.

A fin de no demorar en demasía la implantación del expediente electrónico, el primero de los trabajos a desarrollar por EPICSA, con la colaboración de la UTAE, será la elaboración de un procedimiento genérico (PAC) que permita al usuario ir eligiendo dentro de los trámites habilitados los que su procedimiento requiera. Implementado este procedimiento genérico

Código Seguro De Verificación:	a3wbB1GJr9zLy+CnhQrNfg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	14/07/2020 14:00:32
	Alejandro Bernal Peña	Firmado	14/07/2020 13:52:54
	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Secretaria General	Firmado	14/07/2020 13:46:28
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/a3wbB1GJr9zLy+CnhQrNfg==		





en TRADIZ, se iniciarán los trabajos para la personalización de todos y cada uno de los procedimientos tramitados en la Diputación.

En aquellos casos en los que existan procedimientos del proyecto CEPAL que se ajusten a los de esta Corporación, serán adaptados en TRADIZ, teniendo siempre en cuenta las especialidades de nuestra organización.

Asimismo, de forma paralela, habrá de solventarse la problemática técnica relativa a G-EDE, a fin de que pueda ser analizada tanto por la UTAE como por el Servicio de Archivo y determinar su adecuación al proyecto y sus posibilidades en cuanto a la gestión de metadatos. Asimismo, respecto al Archivo Electrónico Único, resulta, igualmente, imprescindible que la solución técnica acordada por EPICSA, como responsable de la implantación de la Administración Electrónica en la Diputación, pueda ser testada por la UTAE y por el Servicio de Archivo a fin de comprobar su viabilidad.

8. Con la periodicidad que se determine por la Presidencia, se emitirá informe sobre la evolución y estado de las actuaciones.
9. Finalizados los trabajos e implementados en TRADIZ los procedimientos, de conformidad con lo previsto en el ENS y en el ENI, se elevará una memoria para su aprobación por Presidencia.

Cualquier modificación o adecuación de esta hoja de ruta, a resulta del desarrollo de los trabajos en ella prevista, será consensuada entre Presidencia y Secretaría General, sin que resulte precisa, salvo modificaciones sustanciales o de carácter relevante, su aprobación por la Presidenta.

La Presidenta

Código Seguro De Verificación:	a3wbB1GJr9zLy+CnhQrNfg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	La Presidenta: Irene García Macías	Firmado	14/07/2020 14:00:32	
	Alejandro Bernal Peña	Firmado	14/07/2020 13:52:54	
	Marta Alvarez - Requejo Pérez : Secretaria General	Firmado	14/07/2020 13:46:28	
Observaciones		Página	3/3	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/a3wbB1GJr9zLy+CnhQrNfg==			