



## **Informe Impacte econòmic i social**

### **Projecte de Decret de Comissió de Govern del Registre Electrònic General de l'Ajuntament de Barcelona**

#### 1. Actualització registre general

L'objecte d'aquest informe és esbrinar l'impacte a nivell econòmic i social que pot significar la implantació de la regulació establerta al decret de comissió de govern del Registre electrònic general de l'Ajuntament de Barcelona. Es parteix de l'estructura de l'informe de la Direcció d'Administració electrònica per indicar els possibles impactes detectats.

El registre electrònic esdevé el registre únic d'entrada de la documentació a l'ajuntament, tant si el canal utilitzat per la ciutadania es presencial com si es telemàtic, sense perjudici d'estar preparats per adaptar el registre d'entrada de l'ajuntament a nous canals, com l'oficina d'atenció ciutadana de presència remota, conjugant ambdues atencions, on el major repte es la identificació i signatura per part de la ciutadania que encara no compta amb identificació i signatura digital.

La tasca fonamental del registre general es enregistrar les sol·licituds o altres tràmits de la ciutadania cap a l'Ajuntament i la seva documentació adjunta en el marc d'un procediment administratiu. Aquesta tasca ja s'està realitzant i en aquest sentit, el sistema d'informació del Registre general ja es troba en funcionament. Igualment pel que fa a la documentació que surt de l'Ajuntament cap a fora, les notificacions i comunicacions a particulars o entre les diferents administracions.

L'actualització del registre es realitza de manera continua, tant en el sentit subjectiu, entenent que tota l'organització del sector públic municipal ha d'utilitzar el mateix sistema, com objectiu, tota instància relativa al procediment administratiu ha d'entrar i tenir el corresponent assentament registral, sigui quin sigui el procediment i sigui quin sigui el canal utilitzat. I aquest plantejament, d'un únic registre municipal, requereix la continua adaptació tant del sistema d'informació del propi registre general, com de la resta de sistemes d'informació de tramitació d'expedients que cal que estiguin integrats, a més dels sistemes i mòduls municipals d'us comú, Portal o Oficina virtual de tràmits, Arxiu, Mòdul de signatura, etc, que configuren els elements troncal de l'arquitectura de l'administració electrònica municipal. En aquest sentit, les actualitzacions tecnològiques i manteniments dels sistemes informàtics van en la línia de donar suport a aquesta concepció del registre general, electrònic i únic. S'ha considerat positiu aquest plantejament d'un únic registre per a tot el



sector públic municipal en lloc de diferents registres, per cada ens dependent, interconnectats al Registre general de l'Ajuntament. Aquest plantejament permet un tractament de la informació i de la documentació únic a més que racionalitza l'esforç tecnològic i econòmic del registre general per a tota la corporació municipal.

En conjunt, es considera que establir un únic registre electrònic per a tot el sector municipal afavoreix economies d'escala des d'un punt de vista econòmic i també unifica els criteris d'actuació del funcionament del registre a tot el sector, la qual cosa a més de racionalitzar la funció en sí mateix garanteix un tractament uniforme de cara als usuaris de l'eina i també de cara a la ciutadania.

## 2. Àmbit d'actuació subjectiu

El registre electrònic general es un registre únic, que dona servei a tot l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i ens de dret públic de la Corporació municipal.

S'integren també amb el registre general les instàncies i documents presentats amb destinació a altres administracions, catalanes i estatals, a traves de les plataformes d'interconnexió de registres, concretament a traves de l'eaCat i el SIR, respectivament.

Existeixen així mateix, registres auxiliars municipals que realitzen els assentaments en la seva aplicació o plataforma, com els assentaments que es realitzen en el sistema integral de contractació (SICE) tot i que està totalment integrat amb el registre general i els seus assentaments conformen també el llibre únic d'assentaments del Registre general.

En la línia esmentada al punt anterior, el fet que el registre electrònic sigui únic representa la necessitat que els diferents sistemes d'informació que donen suport a procediments administratius municipals estiguin connectats al registre general.

## 3. Digitalització en procediment o en origen

La relació telemàtica entre l'administració municipal i la ciutadania requereix de la implantació a les oficines d'atenció presencial de la digitalització en origen, és a dir, per enregistrar les sol·licituds i digitalitzar la documentació adjunta relativa a un procediment administratiu. La documentació en paper que presenta la ciutadania no obligada a relacionar-se telemàticament es digitalitza i es retorna, llevat alguna circumstància que impedeixi realitzar la digitalització en el moment de la seva presentació.

Els documents digitalitzats, juntament amb la instància presentada, es guardarien, en una primera fase en una zona de l'arxiu electrònic habilitada a l'efecte per permetre l'accés i descàrrega per part de les diferents aplicacions de tramitació que l'haurien d'incorporar als



respectius expedients. Progressivament, s'automatitzarien els processos de captura de la documentació i el seu arxiu en el lloc corresponent de cada aplicació de tramitació, segons sigui el procediment.

Des de la DSMA en col·laboració amb diferents agents municipals implicats en la matèria, es va treballar el Protocol de digitalització segura, que es va aprovar per decret de la Gerent municipal de 3 de juny de 2020. El protocol estableix les condicions i requisits del procés de digitalització segura amb la finalitat d'obtenir còpies electròniques de documents en paper que puguin ser utilitzades en la tramitació administrativa amb totes les garanties. Un dels moments que es contemplen en el protocol es la digitalització en origen o com anomena, en el procediment, es a dir la digitalització dels documents en paper que presenta la ciutadania en les oficines municipals corresponents.

En aquests moments, està iniciat el projecte de digitalització en origen. El grup de treball incorpora principalment, personal de la Direcció de serveis municipals de l'Arxiu (DSMA), de la Direcció d'Informació i Atenció a la Ciutadania (DIAC), de l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI), del Registre general i de la Secretaria general juntament amb la Direcció d'administració electrònica. L'objectiu del projecte es aconseguir la definició i implementació tecnològica dels sistemes implicats per tal de:

- integrar l'aplicació del registre general amb el Mòdul comú de digitalització segura.
- definir el desplegament dels equips necessaris de digitalització segura en cada punt de registre.
- homologar la identificació de documents que utilitza el registre amb la del Mòdul comú de digitalització segura.
- definir i implementar la posada a disposició de la documentació digitalitzada en la zona provisional de l'arxiu electrònic i l'accés a la mateixa per part de les diferents aplicacions de tramitació disponibles en cada moment pel procediment que es vulgui realitzar.

Per testar la definició i posta en marxa es defineix un pilot amb una oficina de registre per tal de verificar el compliment òptim de les accions de digitalització en origen i accés a la documentació digitalitzada.

Actualment, realitzen la funció de registre les següents oficines:

Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB)	
BB	BIBLIOTEQUES DE BARCELONA
BE	INSTITUT BARCELONA ESPORTS



CAO	Consorci Auditori i Orquestra
CMCNB	Consorci Museu Ciències Naturals de Barcelona
D0	DISTRICTE SANT MARTI
D1	DISTRICTE CIUTAT VELLA
D2	DISTRICTE EIXAMPLE
D3	DISTRICTE SANTS-MONTJUIC
D4	DISTRICTE LES CORTS
D5	DISTRICTE SARRIA-SANT GERVASI
D6	DISTRICTE DE GRÀCIA
D7	DISTRICTE HORTA-GUINARDÓ
D8	DISTRICTE NOU BARRIS
D9	DISTRICTE SANT ANDREU
IM	INSTITUT DE MERCATS
IMEB	Institut Municipal d'Educació de Barcelona
IMHAB	Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació
IMSS	Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona
LM	OAC - LA MARINA
OAE	Oficina d'atenció a l'empresa
OIT	Oficina d'Informació i Tràmits de Seguretat i Prevenció
OPSE	Oficina de Prestacions Socials i Econòmiques
PSiM-S	PSiM-Seguretat
PU	INSTITUT DEL PAISATGE URBÀ
RC	INSTITUT CULTURA DE BARCELONA
REU	Registre d'Ecologia Urbana
RG	REGISTRE GENERAL
RH	INSTITUT MPAL. D'HISENDA
SAC	SERVEIS D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ
SG	SÍNDICA GREUGES AJ. BARCELONA
SM	Oficina d'Atenció Ciutadana de Sant Miquel
VP	VIA PUBLICA
ZN	REGISTRE ZONA NORD

La conseqüència més immediata d'anar implantant aquesta funció és la disminució considerable del paper, que deixaria d'entrar a les oficines municipals i d'haver de distribuir-se pels diferents òrgans tramitadors amb les conseqüències derivades de la seva conservació. A més, un cop es pugui estendre aquesta funció això permetrà a la ciutadania



no haver de tornar a presentar allò que ja ha presentat a les dependències municipals atès que s'hi podrà accedir a través dels mecanismes d'accés electrònic a l'expedient i de les plataformes i d'interoperabilitat.

### 3. Expedició i Lliurament de còpies de documentació administrativa

Una de les funcions que s'assigna a les oficines d'assistència en matèria de registres és la de lliurar còpies dels documents públics administratius de l'Administració municipal. Està previst que la persona interessada en el procediment pugui accedir telemàticament, a través del seu espai personal de la seu electrònica, a la documentació municipal a la què té accés. També està previst que una persona interessada en el procediment es pugui dirigir a les oficines presencials municipals a obtenir documentació municipal a la què pugui tenir accés.

En aquests moments, s'està treballant en el mòdul comú municipal de còpia que realitzarà la funció de produir còpies de manera automatitzada a partir del document origen. Aquest mòdul haurà d'estar alineat i integrat amb l'arxiu electrònic i per poder-lo cridar haurà d'estar integrat amb el portal de l'informador, que haurà de poder accedir a un expedient administratiu, trobar el document i lliurar una còpia que es produirà de manera automatitzada. La implantació d'aquesta funció dependrà del grau de desenvolupament dels diferents sistemes implicats (arxiu electrònic, mòdul comú de còpia, portal de l'informador etc) i també en funció de la migració dels diferents sistemes d'informació de tramitació de procediments al nou arxiu electrònic, que és el que permetrà portar a terme la consulta i l'accés als expedients. Per tot això, al decret regulador es disposa que la seva implantació serà progressiva en funció de les disponibilitats tècniques i organitzatives dels sistemes implicats.

El ciutadà podrà recollir en les oficines municipals presencials la documentació municipal del seu interès. Es tracta d'un dret que la llei reconeix i que facilitarà en moltes ocasions l'accés per part de la ciutadania a la informació i documentació municipal del seu interès.

### 4. Les oficines en matèria de registres

L'Ajuntament dona servei d'atenció presencial en les oficines d'atenció a la ciutadania situades territorialment per donar cobertura a cada districte de la ciutat. També hi ha d'altres oficines de registre en indrets d'atenció especialitzada com l'Institut d'Hisenda, Guardia Urbana, etc. Amb aquesta norma es creen les oficines d'assistència en matèria de registres amb les funcions que recull, per tal de permetre a les persones que no estiguin obligades a relacionar-se amb l'administració en format electrònic, a presentar les seves sol·licituds i documentació en format paper i rebre, si escau, l'assistència requerida en l'ús dels mitjans electrònics en la relació amb l'ajuntament.



Les funcions previstes són:

1. Les Oficines d'assistència en matèria de registres són les encarregades de:
  - a) Donar suport i assistència en l'ús dels mitjans electrònics a les persones interessades que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics, tenint especial dedicació als col·lectius en els que la bretxa digital, principalment per raó de gènere i edat, es més evident.
  - b) Verificar la identitat del ciutadà mitjançant el corresponent document d'identificació.
  - c) Digitalitzar com a còpia electrònica els documents que es presentin de manera presencial davant l'Administració municipal per una persona que no tingui l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics
  - d) Operar el Registre electrònic general quan s'hagin de registrar documents rebuts en aquestes oficines
  - e) Lliurar còpies autèntiques dels documents públics administratius de l'Administració municipal, sempre que sigui possible, preferiblement mitjançant actuació administrativa automatitzada .
  - f) Operar el Registre electrònic d'apoderaments.

De les funcions relacionades, la majoria ja es realitza en les OAC o oficines de registre existents. Com s'ha esmentat hi ha dues funcions, la digitalització de la documentació a presentar i la expedició de còpies de documentació administrativa que com s'explica en apartats anteriors s'aniran incorporant de manera progressiva en funció de les disponibilitat tècniques i organitzatives esmentades.

El registre electrònic d'apoderaments municipal, que formarà part del registre electrònic d'apoderaments que posa a disposició el CAOC com a eina col·laborativa de les administracions catalanes esta pendent de constitució. En el moment en que es creï i es faci l'adhesió al registre del CAOC per a la seva implantació formarà part de les funcions a realitzar per part de les oficines d'assistència en matèria de registres.

## 5. Costos de desenvolupament i manteniment

L'actualització continua del registre i les noves funcions de les oficines d'atenció presencial esmentades en els apartats anteriors suposa un esforç econòmic i de recursos que han estat avaluats econòmicament per part dels referents tècnics municipals del registre general, distingint el que es desenvolupament tecnològic del manteniment ordinari previst. Ates que les noves funcions en les oficines d'atenció presencial s'aniran incorporant gradualment i que els tràmits disponibles telemàticament també està previst que vagin augmentant progressivament, no es preveu d'entrada una necessitat d'increment de personal.



A continuació figura el quadre amb els principals conceptes a on es concentren els esforços. Aquests imports corresponen al costos del desenvolupament i manteniment del sistema que dona suport al registre general i dels elements directament relacionats amb el funcionament de les aplicacions (software i escàners) que han d'estar operatius pel bon funcionament de les Oficines d'atenció en matèria de Registre.

No estan inclosos altres costos d'infraestructura que es reparteixen entre tots els serveis de l'IMI (plataforma OT, BD, servidors, etc.)

**Impacte econòmic Registre electrònic anys 2021 i 2022**

	<b>Desenvolupament</b>	<b>Mant anual</b>
Nou Registre electrònic Ariadn@3	157.750,00 €	31.550,00 €
Mòdul de Digitalització Segura	80.000,00 €	16.000,00 €
Finestreta única	75.484,12 €	16.200,00 €
Integració amb EACAT i SIR	16.000,00 €	4.800,00 €
Digitalització en origen int Ariadn@	43.148,79 €	7.500,00 €
Escàners (200€ PU) x llocs de treball (100)	200.000,00 €	4.000,00 €
Integració SI amb l'Ariadn@3 (15.000€/SI)	150.000,00 €	30.000,00 €

fins el  
2022

**722.382,91 €**

**110.050,00 €**



**Impacte any 2022 altres desenvolupaments per l'oficina en matèria  
de registre**

Registre de funcionaris habilitats	10.000,00 €	5.000,00 €	
Registre d'apoderaments	100.000,00 €	60.000,00 €	
Expedició i lliurament de còpies	30.000,00 €	10.000,00 €	previsió

**140.000,00 €      75.000,00 €**

**total 862.383,91 €      185.050,00 €**

**6. Conclusions**

El registre general es un element clau del procediment administratiu i de tota la configuració municipal de l'administració electrònica. La utilització única i comú del registre electrònic a tota l'organització municipal significa racionalitzar els esforços econòmics i de recursos humans alhora que permet un tracte igualitari de cara a la ciutadania. Amb el desplegament progressiu de les funcions previstes a les oficines d'atenció en matèria de registres, la rebuda i distribució del paper que entra per part de la ciutadania tindrà una disminució molt considerable i a més permetrà que no s'hagin de presentar documents que el propi sector municipal ha generat o que ja te en l'arxiu a la seva disposició, la qual cosa afavoreix l'accés a la informació i documentació municipal per part de la ciutadania i, amb la resta d'administracions, l'intercanvi de dades i documents interadministratiu molts més efectiu i eficient.

**Lletrada**

Sonia  
Castañer  
Gonzalez - DNI  
 (AUT)

**Director**

Carles Ignasi  
Lloveras Lleal  
DNI  
(SIG)  
