

Consello de Contas
de Galicia



**PLAN DE IMPLANTACIÓN DA ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA NO CONSELLO DE CONTAS DE
GALICIA
2019-2022**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. MARCO REGULATORIO	6
3. CONTEXTO ACTUAL NO CONSELLO DE CONTAS	7
3.1. SITUACIÓN ACTUAL	7
3.2. OPORTUNIDADES E AMEAZAS	9
3.3. FORTALEZAS E DEBILIDADES	10
4. OBXECTO E DESTINATARIOS DO PLAN	11
4.1.-OBXECTO DO PLAN	11
4.2. DESTINATARIOS	12
5. OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS	13
OBXECTIVO 1.– ADAPTACIÓN DA XESTIÓN INTERNA Á ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	14
Liña de actuación 1.- Identificación e catalogación de procedementos	14
Liña de actuación 2.- Instrumentación da xestión corporativa de documentos	14
Liña de actuación 3.- Xestión electrónica integral e corporativa dos procedementos	15
Liña de actuación 4.- Utilización de ferramentas informáticas complementarias coas da e-Administración	15
Liña de actuación 5.- Seguridade da información	16
OBXECTIVO 2.- IMPLANTACIÓN DOS SERVIZOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	17
Liña de actuación 1.- Servizos de e-Administración do Consello de Contas	17
Liña de actuación 2.- Mellora das infraestructuras TIC	18
Liña de actuación 3.- Interoperabilidade	18
Liña de actuación 4.- Comunicación e publicación de información	20
6. GOBERNANZA	22
6.1. ADAPTACIÓN NORMATIVA, PLANIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN E AVALIACIÓN	22
6.2. DIRECCIÓN E SEGUIMENTO DO PLAN	23
6.3 ADAPTACIÓN ORGANIZATIVA	24
6.4. DIFUSIÓN E FORMACIÓN	24
ANEXO	27
PLAN OPERATIVO 2019-2020	27
OBXECTIVO 1.– ADAPTACIÓN DA XESTIÓN INTERNA Á ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	27
Medidas da liña de actuación 1.- Identificación e catalogación de procedementos	27
Medidas da Liña de actuación 2.- Instrumentación da xestión corporativa de documentos	28
Medidas da liña de actuación 3.- Xestión electrónica integral e corporativa dos procedementos	28
Medidas da liña de actuación 4.- Utilización de ferramentas informáticas complementarias coas da e-administración	28
Medidas da liña de actuación 5.- Seguridade da información	29
OBXECTIVO 2. IMPLANTACIÓN DOS SERVIZOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	30
Medidas da liña de actuación 1.- Servizos de e-administración no Consello	30
Medidas da liña de actuación 2.- Mellora das infraestruturas	30
Medidas da liña de actuación 3.- Interoperabilidade	30
Medidas da liña de actuación 4.- Comunicación e publicación da información	30

PLAN OPERATIVO 2019-2020	31
LISTA DE MEDIDAS E CRONOGRAMA.....	31

ABREVIATURAS

CTAXD	Comisión Técnica de Arquivo e Xestión Documental do Consello de Contas
DIR3	Directorio común de unidades orgánicas e oficinas (DIR3)
ENI	Esquema nacional de interoperabilidade
ENS	Esquema nacional de seguridade
LAECSP	Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos
LCCG	Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas
LODPGDD	Lei orgánica de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais
LPACAP	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas
LTAIPBG	Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno
LTBG	Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno
LRIP	Lei 37/2007, do 16 de novembro, de reutilización da información pública
LRXSP	Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público
NTIS	Normas técnicas de interoperabilidade
RXPD	Regulamento xeral de protección de datos
SARA	Sistemas de aplicacións e redes para as administracións
SIA	Sistema de información administrativa do Estado
SIR	Sistema de interconexión de rexistros

1. INTRODUCCIÓN

A administración electrónica ten como obxecto a incorporación das tecnoloxías da información e das comunicacións ás funcións administrativas, e debe estar fundamentada nun cambio da cultura organizativa e no desenvolvemento de novas habilidades para a mellora dos servizos públicos, os procesos democráticos e o desenvolvemento de políticas públicas comprometidas coa eficiencia e a transparencia. A administración electrónica constitúe un dos piares do Goberno aberto.

A Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas, na súa *disposición adicional quater* determina que “a comunicación e a remisión dos documentos elaborados polo Consello de Contas realízanse, de xeito preferente e con carácter ordinario, a través de medios electrónicos, co obxectivo de minimizar o uso do papel, impulsar as novas tecnoloxías e axilizar o funcionamento do Consello de Contas”.

No marco da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos (LAECSP), da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP) e da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), as organizacións deben adaptar a súa organización e os seus sistemas de xestión de documentos e de comunicación para posibilitar o exercicio do dereito cidadán de comunicación electrónica coa administración e a obriga das administracións públicas de relacionarse entre si e cos seus órganos por medios electrónicos. O Consello de Contas réxese polo previsto na súa normativa específica, no marco dos principios que inspiran a actuación administrativa consonte con estas leis.

O Consello incorporou ao seu Plan Estratégico 2019-2022 como obxectivo estratéxico 3.2. a “implantación da administración electrónica e mellora das infraestruturas e servizos informáticos”, establecendo entre outras medidas para a consecución deste obxectivo a de elaborar unha estratexia en materia de administración electrónica e proceder a súa implantación progresiva (*apartado 3.2.1.* do citado obxectivo).

A tal fin, estableceuse a creación dun Grupo de traballo de e-Administración encargado dunha avaliación da adaptación da institución á lexislación da administración electrónica, tanto no relativo ao específico dos propios procedementos, e as canles de comunicación en uso, como no relativo á tecnoloxía específica necesaria para a implantación da e-Administración e o traballo de soporte organizativo dos procesos internos, e co mandato de elaborar unha proposta de marco estratéxico no que debe desenvolverse a implantación da mesma, defina as fases da súa implantación e coordine todos os aspectos e actores implicados.

2. MARCO REGULATORIO

A LPACAP e a LRXSP establecen que a tramitación electrónica debe constituír a actuación habitual das administracións públicas, para servir mellor aos principios de eficacia, eficiencia, aforro de custes, ás obrigas de transparencia e ás garantías dos cidadáns.

Coa entrada en vigor destas dúas leis desde o día 2 de outubro de 2016 as organizacións públicas deben incorporarse de xeito definitivo ao escenario da administración electrónica (e-Administración), a interoperabilidade e a seguridade da información, aínda que as previsións relativas ao rexistro electrónico de apoderamentos, rexistro electrónico, rexistro de empregados públicos habilitados, punto de acceso xeral electrónico da administración e arquivo único electrónico entrarán en vigor a partir do 2 de outubro de 2020.

O emprego da interoperabilidade como unha das ferramentas da e-Administración ven sendo considerado no ámbito europeo como unha ferramenta clave xenérica, xa que ten que ser empregada e servir para todos de igual forma e co mesmo fin.

Por interoperabilidade entendemos a capacidade dos sistemas de información e dos procedementos aos que dan soporte, de compartir datos e posibilitar o intercambio de información e coñecemento entre eles e concíbese desde unha perspectiva integral, presente desde a concepción dos servizos e sistemas, na que non collen actuacións puntuais e que debe ser tida en conta ao longo do seu ciclo de vida.

O Esquema nacional de interoperabilidade (ENI), regulado polo Real Decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, dispón o desenvolvemento de determinadas normas técnicas de interoperabilidade (NTIS) necesarias para a implementación da administración electrónica e persigue como obxectivos a comprensión dos criterios e recomendacións que deben ser tidos en conta nas administracións públicas na toma de decisións tecnolóxicas que garantan a interoperabilidade permitindo o acceso electrónico a servizos públicos eficaces e eficientes, aportando unha linguaxe común para facilitar a interacción das administracións e a comunicación dos requisitos de interoperabilidade á industria.

Por seguridade da información enténdese a protección da información e dos sistemas de información fronte ao acceso, uso, divulgación, alteración, modificación ou destrución non autorizada, co fin de proporcionar confidencialidade, integridade e dispoñibilidade.

O Esquema nacional de seguridade (ENS), regulado polo Real Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, determina a política de seguridade que se aplicará na utilización dos medios electrónicos nas administracións públicas e que terá por obxectivo último asegurar que a organización pode cumprir os seus obxectivos.

O ENS está constituído polo principios básicos e os requisitos mínimos requiridos para a protección adecuada da información. Debe ser aplicado polas administracións públicas para asegurar o acceso, integridade, dispoñibilidade, autenticidade, confidencialidade, trazabilidade e conservación dos datos, informacións e servizos empregados no exercicio das súas competencias. Neste sentido, as institucións deben dotarse dun sistema de seguridade da información baseado no estudo de riscos, establecido para crear, implementar, facer funcionar, supervisar, revisar, manter e mellorar a seguridade da información.

O Centro Criptolóxico Nacional-Seguridade das Tecnoloxías da Información e das Comunicacións (CCN-STIC) ofrece normas, instrucións, guías e recomendacións para a aplicación do ENS.

A nova Lei orgánica de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDPGDD), que adapta ao dereito español o modelo establecido polo Regulamento xeral de protección de datos (RXPD), na súa disposición adicional primeira, refírese ás medidas de seguridade que ten que aplicar o sector público para protexer os datos de carácter persoal como aquelas medidas de seguridade que correspondan das previstas no ENS no ámbito da e-Administración.

Estas medidas de seguridade atópanse identificadas no Anexo II do ENS e divídense en tres marcos: organizativo, operacional e medidas de protección.

Por outra parte, a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno (LTAIPBG) e a Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno (LTBG), que regula a transparencia e a publicidade na actividade pública galega, convértense nunha esixencia de responsabilidade para todos os que desenvolven actividades de relevancia pública.

A Lei 37/2007, do 16 de novembro, establece a regulación básica do réxime xurídico aplicable á reutilización (LRIP) da información elaborada ou custodiada polas administracións e organismos do sector público, sen prexuízo do réxime aplicable ao dereito de acceso aos documentos e ás especialidades previstas na súa normativa reguladora.

3. CONTEXTO ACTUAL NO CONSELLO DE CONTAS

3.1. SITUACIÓN ACTUAL

O Consello de Contas de Galicia conta con diversos recursos no ámbito da e-Administración que podemos agrupar nos seguintes ámbitos:

1. Ámbito Normativo

- Acordo do Pleno do Consello de Contas de Galicia do 20 de decembro de 2018 polo que se aproba a política de sinatura electrónica e de certificados deste organismo.

- Acordo do Pleno do Consello de Contas do 12 de xullo de 2018 polo que se aproba a incorporación dun novo procedemento ao catálogo de procedementos electrónicos e se modifican dous procedementos incorporados por acordo do 24 de marzo de 2017.
- Acordo do Pleno do Consello de Contas do 24 de marzo de 2017 polo que se dispón a posta en marcha da sede electrónica do Consello de Contas. Aprobación do catálogo de procedementos xurídicos susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos.
- Acordo do Pleno do 22 de abril de 2014 polo que se aproba a creación da sede electrónica do Consello de Contas de Galicia, do selo electrónico e do código seguro de verificación.
- Acordo do Pleno do 24 de xullo de 2012 polo que se aproba a Declaración de Política de seguridade da información do Consello de Contas.
- Acordo do Pleno do 23 de decembro de 2011 polo que se regula a creación e o funcionamento do Rexistro Electrónico.

2. Organizativos e de xestión de documentos

- Acordo do 20 de decembro de 2018 polo que se dota ao Grupo de Traballo de e-Administración de independencia con respecto á Comisión Técnica de Arquivo e Xestión Documental e pasa a depender do Pleno.
- Acordo do Pleno do 18 de decembro de 2019 polo que se aproba o Plan estratéxico do Consello de Contas 2019-2022.
- Acordo do Pleno do 6 de novembro de 2018 polo que se aproba o sistema de identificación e clasificación de documentos do Consello de Contas e a catalogación de actuacións de fiscalización e prevención da corrupción.
- Acordo do Pleno do 2 de febreiro de 2018 polo que se crea e se regula a Comisión Técnica de Arquivo e Xestión Documental.
- Acordo do Pleno do 22 de decembro de 2014 polo que se crea un Grupo de traballo para a elaboración do manual de fiscalización.

3. Tecnolóxico

- O Consello de Contas conta con diferentes sistemas de información que se foron incorporando en diferentes momentos e que actualmente soportan parte das funcionalidades que deberán ser incluídas na e-Administración:
- Portal Web do Consello de Contas de Galicia.

- Sede electrónica con 17 procedementos ou trámites electrónicos.
- Rexistro electrónico.
- Aplicación de rexistro de entrada e saída presencial.
- Sistema de notificacións electrónicas soportado pola Xunta (Notifica.gal).
- Sistema de licitación electrónica soportado pola Xunta (SILEX).
- Sistema de presentación electrónica de facturas soportado pola Xunta (SEF).
- Sistema contable soportado polo Estado (SIC3).
- Plataforma de rendición de contas das entidades locais (TC e Ocex).
- Sistema de xestión de auditoría (Teammate).
- Sistema de análise de datos tipo *Business Intelligence* (QLIK) e IDEA.
- Outros sistemas corporativos:
 - Aplicación de nómina.
 - Control de presenza.
 - Aplicación de xestión de arquivo.
 - Aplicación de xestión de biblioteca.
 - Aplicación de control de denuncias.
 - Aplicación de xestión de rendición das entidades locais.
 - Aplicación de control de rendición de contratos.

Entre as carencias destes sistemas de información poden destacarse:

- A falta de integración, con carácter xeral, entre os sistemas.
- A falta de cumprimento de requisitos esixibles pola e-Administración.
- A implantación parcial ou sen criterios corporativos dalgún deles.
- A falta de homoxeneidade e de soporte técnico.

3.2. OPORTUNIDADES E AMEAZAS

Entre os factores externos ao Consello de Contas que poden incidir no cumprimento dos obxectivos deste plan podemos contemplar:

Oportunidades:

- Os principios que inspiran a actuación administrativa e a normativa de transparencia e bo goberno xustifican a pertinencia do impulso destas actuacións no Consello de Contas.
- A implantación da e-Administración, que no ámbito das administracións públicas constitúe un instrumento de mellora dos servizos públicos e desenvolvemento de políticas públicas comprometidas coa eficiencia e a transparencia, aporta ao Consello de Contas unha oportunidade de modernizar a súa organización, mellorar a xestión dos seus procesos e aportar máis eficiencia e transparencia ao desempeño das súas funcións propias.
- A incorporación de todas as administracións públicas e da sociedade en xeral ás comunicacións telemáticas e a interoperabilidade crea un contexto ineludible de adecuación das nosas comunicacións.
- Os ámbitos de traballo colaborativo actuais entre Consello e Xunta de Galicia, por unha parte, e entre Consello e os órganos de control externo, por outra, poden favorecer a toma de decisións, a incorporación de ferramentas informáticas e a obtención de recursos de información interoperables e abertos.

Ameazas:

- O desenvolvemento dalgún dos obxectivos deste plan está ligado a capacidade das institucións contadantes de poder dar cumprimento aos requisitos de formatos, comunicacións e a calidade dos datos nos procedementos da Institución.
- O incumprimento respecto da administración electrónica supón perder credibilidade ante a cidadanía e ante outras administracións.

3.3. FORTALEZAS E DEBILIDADES

Das características da nosa organización derívanse os seguintes factores:

Debilidades:

- O desenvolvemento da e-Administración constitúe un proxecto corporativo que require a implicación de todas as unidades e áreas. O Consello de Contas debe superar a escasa interacción das súas unidades de traballo e a tendencia pouco integradora e cooperativa entre o ámbito de traballo da administración e o das áreas de fiscalización.

- A implantación de procedementos electrónicos debe sustentarse sobre procedementos documentados e normalizados. No Consello de Contas non hai experiencia nos traballos de identificación ou reengañería de procesos e existe escasa cultura normalizadora.
- A implementación da e-Administración leva aparelado un cambio de cultura organizativa que deberá fundamentarse na aplicación de criterios de normalización, asignación de responsabilidades e control de calidade e eficiencia. O Consello de Contas debe reforzar o seu compromiso coas políticas corporativas e os instrumentos de planificación e control de xestión suficientes para asegurar ese cambio.
- Un dos piares da e-Administración é unha adecuada política corporativa de xestión de arquivo e documentos que dea cumprimento aos requisitos arquivísticos, de interoperabilidade e seguridade da información. O Consello de Contas conta cunha CTAXD e instrumentos de identificación e clasificación de documentos que constitúen ferramentas útiles na construción desa política, pero falta unha cultura xeneralizada sobre o adecuado tratamento dos recursos e aínda hai que documentar aspectos imprescindibles de xestión e seguridade.

Fortalezas:

- Os proxectos de desenvolvemento da e-Administración precisan da dedicación e colaboración de todo o persoal dunha organización e adoitan xerar resistencias ao cambio, por iso faise preciso o compromiso ao máximo nivel directivo e un adecuado plan de formación. O Pleno do Consello nos últimos anos foi tomando decisións que permiten iniciar un proxecto de adaptación da e-Administración, aínda que ese compromiso debe ser visible para toda a organización e ir acompañado de plans formativos.
- Na e-Administración é imprescindible contar con instrumentos de traballo cooperativo e horizontal, neste sentido, o Consello estase dotando de comisións e grupos de traballo moi útiles para a adecuación da organización e para o desenvolvemento concreto do proxecto de implantación da e-Administración
- Existe unha importante implicación do persoal técnico cualificado involucrado directamente no proceso.

4. OBXECTO E DESTINATARIOS DO PLAN

4.1.-OBXECTO DO PLAN

- 1) Ser o impulsor de políticas e prácticas que permitan a implantación no Consello de Contas dunha e-Administración integrada e crear as bases para unha administración totalmente automatizada.

2) Dar visibilidade ao compromiso da dirección do Consello de Contas cos cambios que se derivan da implantación da e-Administración e favorecer a implicación de todo o persoal no proxecto.

3) Dar cumprimento aos principios normativos e de boas prácticas que deben sustentar os procesos electrónicos na consecución de:

- Unha administración orientada ao usuario.
- Unha administración transparente e segura, baseada na confianza e na protección de datos e que se adapte as necesidades dos seus destinatarios.
- Unha administración que aporte calidade e valor a súa información mediante as ferramentas de interoperabilidade e usabilidade.

4) Reorganizar e modernizar o funcionamento interno da institución.

5) Aportar datos operativos inmediatos da implantación da e-Administración, intentando presentar propostas asumibles e realistas no relativo aos tempos e ás capacidades da Institución.

4.2. DESTINATARIOS

Os destinatarios da e-Administración deben de ser o eixo e criterio que guíe a orientación e desenvolvemento das diversas liñas de actuación deste plan, ao contemplar as súas necesidades.

A e-Administración debe atender as necesidades da propia organización, ofrecer canles adecuados de interrelación e facilitar a transparencia e a comunicación dos resultados da actividade do Consello de Contas aos cidadáns, ao Parlamento e aos contadantes.

Neste sentido, en liña co eixo estratéxico 4. do Plan estratéxico do Consello de Contas 2019-2022, as actuacións do plan de implantación da e-Administración irán encamiñadas ao fortalecemento das relacións co Parlamento, a transparencia, comunicación e difusión da actividade do Consello e a cooperación e colaboración con outras entidades.

Son destinatarios a ter en conta no deseño e implantación do plan de e-Administración:

• Órganos e o persoal do Consello de Contas:

° O obxectivo da e-Administración deberá ser garantir un entorno sinxelo, áxil, no que se poidan interrelacionar as diferentes unidades e órganos e que aporte as necesarias garantías xurídicas e técnicas para o seu desempeño.

° O presente plan deberá modular as diversas propostas e fases de implementación segundo as necesidades e dispoñibilidades de cada ámbito de traballo.

• **O sector público da Comunidade Autónoma e os contadantes sometidos á actuación do Consello de Contas:**

◦ O obxectivo da e-Administración debe ser crear un entorno seguro e interoperable no que se poidan compartir datos e posibilitar o intercambio de información, facilitar a rendición de contas con criterios de legalidade, garantía e eficiencia.

◦ O presente plan deberá permitir o deseño de entornos de rendición e xestión dos plans de traballo de fiscalización.

• **Parlamento:**

◦ O obxectivo da aplicación da e-Administración ás relacións entre o Consello de Contas e o Parlamento deberá ser favorecer unha comunicación que permita a explotación da información e o seguimento das actuacións de ambas institucións no relativo as competencias do Consello.

• **Cidadanía e empresas:**

◦ O obxectivo da e-Administración debe ser dar cumprimento ao mandato legal no relativo aos procedementos e achegar a actividade do Consello aos cidadáns.

◦ O presente plan deberá permitir crear contornos amigables na Sede e na Web mediante unha linguaxe orientada ás súas necesidades.

• **Órganos de control externo e Tribunal de Cuentas:**

O obxectivo da implantación da e-Administración deber ser:

◦ Enriquecer e fortalecer a colaboración entre as institucións.

◦ Xerar unha comunidade de accesibilidade e cooperación onde se compartan e dean valor aos recursos.

5. OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS

O Plan estratéxico do Consello de Contas 2019-2022 contempla no seu eixo 3. denominado "Bo goberno e organización interna" diversos obxectivos estratéxicos relacionados coa organización do Consello de Contas, a nivel técnico, ético-profesional e das tecnoloxías da información.

Concretamente dentro do mesmo establécese o obxectivo 3.2. relativo á "Implantación da administración electrónica e mellora das infraestruturas e servizos informáticos".

No presente Plan de implantación da e-Administración na institución recóllense os obxectivos estratéxicos que deben guiar a acción do Consello de Contas e, mediante un programa operativo

incorporado no ANEXO 1, desenvólvense algunhas medidas e accións concretas das liñas de actuación que se deben realizar a medio prazo no relativo a cada un deles.

OBXECTIVO 1.– ADAPTACIÓN DA XESTIÓN INTERNA Á ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

LIÑA DE ACTUACIÓN 1.- IDENTIFICACIÓN E CATALOGACIÓN DE PROCEDEMENTOS

A identificación e catalogación de procedementos ten como obxectivo último documentar todos os aspectos relativos aos procedementos da institución e á organización e avaliación das series documentais que xeran.

Os traballos realízanse por parte das unidades produtoras baixo a supervisión do persoal da unidade responsable do Arquivo, dando lugar á elaboración de mapas de procesos, fluxogramas, fichas de control dos procedementos e das series que permitirán nutrir o catálogo dos procedementos e o repertorio de series da institución. Tamén farán posible o redeseño e adaptación dos procedementos á e-Administración e a súa normativización e documentación mediante instrucións, manuais e guías.

Esta liña de actuación, que pertence ao ámbito da xestión documental, sitúase no marco de programas específicos planificados pola Comisión Técnica de Arquivo e Xestión Documental (CTAXD) e que se desenvolverán no Grupo de Traballo de e-Administración.

O Grupo de Traballo canalizará os resultados da execución dos mesmos a través da citada comisión para a súa aprobación.

LIÑA DE ACTUACIÓN 2. - INSTRUMENTACIÓN DA XESTIÓN CORPORATIVA DE DOCUMENTOS

Os sistemas de información empregados no Consello de Contas deben garantir a autenticidade, fiabilidade, integridade e dispoñibilidade dos documentos ao longo de todo o seu ciclo de vida incorporando no seu deseño os requisitos de arquivo e xestión de documentos necesarios para ese fin.

A CTAXD ten encomendado o impulso das propostas, normas e políticas de arquivo que permitan que se aplique na xestión dos documentos un sistema de xestión corporativo acorde co previsto nas normas e que se lles incorporan desde a súa creación ou rexistro os metadatos de identificación, clasificación, conservación e acceso establecidos na normativa de e-Administración, nas normas que regulan o Sistema de Arquivos de Galicia e o patrimonio documental e nas políticas de arquivo

institucionais. Dentro dos seus plans de traballo incorpora as medidas e actividades necesarias para dar cumprimento a esas necesidades que quedan a nivel operativo recollidas no ANEXO 1.

LIÑA DE ACTUACIÓN 3. - XESTIÓN ELECTRÓNICA INTEGRAL E CORPORATIVA DOS PROCEDEMENTOS

A LPACAP e a LRXSP veñen configurar o escenario no que a tramitación electrónica debe constituír a actuación habitual das administracións públicas na súa vertente de xestión interna, na relacións cos cidadáns e entre elas mesmas.

As ferramentas que deben soportar esa tramitación deberán dar cumprimento a todos os requisitos da e-Administración artellando os aspectos de xestión e prestación de servizos internos e os aspectos de prestación de servizos electrónicos para os destinatarios das actuacións do Consello e os cidadáns.

A tramitación electrónica dos procedementos terá que realizarse nun entorno que permita a súa implantación de xeito integral, entendendo como tal de principio a fin, e global, entendendo por tal, que permita a inclusión do conxunto dos expedientes resultado das funcións do Consello, tanto as comúns de goberno e dirección e administración como as específicas:

Para conseguir unha tramitación con esas características deberase dotar a institución de ferramentas informáticas: xestor de expedientes, tramitador, portasinaturas e xestor documental que permitan poder configurar:

- Os procedementos e o seu fluxo de tramitación.
- Os metadatos asociados á xestión documental.
- Os fluxos de sinatura electrónica.
- O arquivo electrónico de expedientes e documentos.

A consecución desta liña de actuación será a base para poder ofrecer os servizos que se describen no Obxectivo 2 do presente Plan, como trámites de entrada na sede electrónica, carpeta de estado do expediente ou notificacións electrónicas. Por iso é moi importante unha implantación de todos os módulos ou ferramentas necesarias sobre unha plataforma o máis integrada posible.

LIÑA DE ACTUACIÓN 4. - UTILIZACIÓN DE FERRAMENTAS INFORMÁTICAS COMPLEMENTARIAS COAS DA E-ADMINISTRACIÓN

O Consello de Contas ten unhas funcións específicas que requiren que a implantación da e-Administración teña en conta de xeito especial. Ao contrario do que ocorre no ámbito das administracións públicas onde o obxectivo fundamental debe ser a prestacións de servizos á

ciudadanía, na nosa institución a e-Administración debe ir orientada con prioridade, aínda que non exclusivamente, a dar cobertura á mellora na xestión dos procesos que darán cumprimento a esas funcións específicas, tanto no relativo aos seus aspectos técnicos como nos de comunicación dos seus resultados.

Neste sentido, a realización da función fiscalizadora plenamente integrada na administración electrónica non sería completa se non se implanta de forma corporativa un xestor de auditoría que permita como mínimo:

- A realización da planificación da auditoría.
- A asignación e seguimento de tarefas aos membros do equipo de traballo.
- Os papeis de traballo en formato electrónico.
- O control e seguimento de todas as actuacións.

Tamén é necesario potenciar e ampliar o uso de ferramentas de análise de datos tipo *business intelligence* con carácter corporativo para lograr procesos automatizados de carga, tratamento e publicación de información.

Por último, deberase avaliar e ter en conta a posible actualización tecnolóxica doutras aplicacións verticais que complementen a tramitación electrónica.

No relativo a todas estas ferramentas é clave ter presente que no ámbito da e-Administración os aplicativos debe empregarse de xeito corporativo e seguindo metodoloxías e criterios axustados aos principios da mesma: interoperabilidade, integridade, dispoñibilidade, autenticidade, confidencialidade, trazabilidade e conservación dos datos.

LIÑA DE ACTUACIÓN 5. - SEGURIDADE DA INFORMACIÓN

O ENS ten por obxecto determinar a política de seguridade na utilización de medios electrónicos e está constituído polos principios básicos e requisitos mínimos que permiten unha protección adecuada da información. É por tanto imprescindible abordar de xeito paralelo á implantación da e-Administración un proceso de adecuación no Consello de Contas que nos leve a obter unha certificación de conformidade co ENS.

A seguridade da información ten aspectos estritamente normativos que se detalla no programa operativo no apartado correspondente a esta liña de actuación.

O desenvolvemento da auditoría de seguridade que se vai acometer inmediatamente e da propia política de seguridade conlevará a documentación e implementación dos “Procedementos de

seguridade” que establece a normativa e que afectarán ao ámbito do control dos procesos, da xestión de documentos e da propia organización administrativa (responsabilidade, accesos, etc.).

OBXECTIVO 2.- IMPLANTACIÓN DOS SERVIZOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

LIÑA DE ACTUACIÓN 1. - SERVIZOS DE E-ADMINISTRACIÓN DO CONSELLO DE CONTAS

Os servizos electrónicos do Consello de Contas deberán dar cumprimento aos principios establecidos no marco normativo da e-Administración.

Os servizos serán os seguintes e cos seguinte requisitos de integración:

- Unha sede electrónica para a realización de trámites de entrada.
- Un rexistro electrónico único -presencial e electrónico-, interoperable co resto de rexistros electrónicos das administracións públicas mediante o Sistema de interconexión de rexistros (SIR). O SIR é a estrutura básica que permite o intercambio de asentos electrónicos de rexistro de forma segura con independencia da aplicación informática utilizada sempre que estea certificada coa Norma SICRES 3.0.
- Un rexistro electrónico de apoderamentos.
- Un sistema de identificación e sinatura electrónica para o acceso electrónico aos trámites ou procedementos administrativos.
- Unha carpeta electrónica en sede para consultar o estado de tramitación dos expedientes e obter copias dos documentos.
- Un sistema de notificación electrónica integrado co rexistro.
- Sistemas de selo electrónico e código seguro de verificación.
- Servizos integrables cos servizos externos horizontais como o Sistema de información administrativa do Estado (SIA) que constitúe un inventario de procedementos da Administración xeral do Estado e está dispoñible na rede SARA (Sistemas de aplicacións e redes para as administracións) ou o Directorio común de unidades orgánicas e oficinas (DIR3).
- Establecer canles específicas de comunicación e presentación de denuncias, con garantías de anonimato e confidencialidade.

Para iso deberá dotarse dunha plataforma tecnolóxica que acredite o cumprimento co citado marco normativo e sexa o máis integrada posible. Deberá ser modular e integrar completamente as

ferramentas de xestor de expedientes, portasinaturas, tramitador e xestor documental de forma que permita a tramitación electrónica completa dos expedientes.

LIÑA DE ACTUACIÓN 2. - MELLORA DAS INFRAESTRUCTURAS TIC

Para dar soporte á implantación da administración electrónica o Consello de Contas terá que ir realizando melloras na súa infraestrutura TIC como poden ser:

- A ampliación e regularización do servizo de voz e datos.
- A mellora do cableado estruturado no edificio do Consello.
- A mellora no equipamento de seguridade dos centros de procesos de datos (CPD).
- A incorporación e migración de servizos na nube con garantías (modelo SaaS, *software as a service*).
- A dotación e mellora do posto de traballo.
- A dotación de tecnoloxía necesaria para o teletraballo.

LIÑA DE ACTUACIÓN 3. - INTEROPERABILIDADE

Mediante esta estratexia de e-Administración perséguese a creación das condicións necesarias para garantir o adecuado nivel de interoperabilidade técnica, semántica e organizativa dos sistemas e aplicacións empregados na e-Administración.

3.1. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN COAS ADMINISTRACIÓNS E AS ENTIDADES DO SECTOR PÚBLICO GALEGO

Unha das liñas de actuación que incide directamente na función fiscalizadora e de prevención da corrupción é a que se refire ao intercambio de información coas administracións e entidades do Sector público galego, posto que delas xorden as fontes de datos e a documentación imprescindibles para o traballo de fiscalización no Consello de Contas.

Así se recolle na Guía GPF-OCEX 1500 Evidencia de Auditoría onde se establece que “a obtención de evidencia electrónica ou informática suficiente e adecuada realizarase a través da información e datos contidos en ficheiros e soportes electrónicos, informáticos, telemáticos, ou en bases de datos procedentes de aplicacións e sistemas”.

Por iso é necesario traballar conxuntamente con estes destinatarios (Administración autonómica, Sergas, Sector institucional, e Sector local) establecendo os instrumentos necesarios (convenios, comisións, instrucións) para lograr obter:

- Fontes de información normalizadas e na medida que se poida baseadas en estándares que permitan a utilización de ferramentas e aplicacións para unha revisión cada vez máis automatizada. En especial no relativo ás fontes de datos que son remitidas periodicamente sería necesario acordar cos destinatarios os formatos e contidos (por exemplo, estruturas xml ou bases de datos con modelo acordados) para unha remisión regular.

- Reducir o máximo posible o tratamento manual de datos para dar maior garantía da evidencia de auditoría e mellorar na calidade e tempo dedicado ao procesamento da información.

- Estudar melloras nos tipos de fontes de información segundo a súa natureza (contas rendidas, contratos, convenios, cuestionarios web, datos, documentación para fiscalizacións específicas).

- Establecer entornos adecuados e con garantías para a remisión segundo os requirimentos en cada tipo de información: autenticación, confidencialidade, integridade, dispoñibilidade, trazabilidade ou non repudio.

- Avaliar os entornos informatizados destas entidades, efectuando probas dos controis internos implantados nos programas e aplicacións informáticas, como actividade de auditoría de sistemas complementaria á labor fiscalizadora.

3.2. COLABORACIÓN COS OCEX E O TRIBUNAL DE CUENTAS

Na relación do Consello de Contas cos outros órganos de control e o Tribunal de Cuentas a interoperabilidade debe permitir aportar valor á información e un aproveitamento común entre entidades cunha mesma misión e funcións:

- Promovendo a colaboración no uso de información en proxectos comúns.
- Reutilizando recursos tecnolóxicos e informacionais.
- Compartindo coñecemento.

3.3. INTEGRACIÓN DE SERVIZOS CON OUTRAS ADMINISTRACIÓNS

O ENI establece o conxunto de criterios e recomendacións que deben ter as administracións públicas para garantir a interoperabilidade na implementación da e-Administración.

O Consello de Contas deberá incorporar nas súas actuacións a referencia ás NTIS, entre as que cabe destacar:

- No ámbito da documentación: documento electrónico, expediente electrónico, dixitalización de documentos, política de xestión de documentos electrónicos, copiado auténtico e conversión entre documentos electrónicos, conservación de documentos.

- Sinatura electrónica e de certificados.
- Conexión á Rede SARA.
- Intercambio de asentos entre entidades rexistradas (SIR).
- Inventario de procedementos (SIA) e directorio de entes (DIR3).

LIÑA DE ACTUACIÓN 4. - COMUNICACIÓN E PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

A transparencia, a accesibilidade, a interoperabilidade e a reutilización deben ser os principios que guíen a comunicación e publicación da información no Consello de Contas tanto nas canles internas como externas.

O Consello de Contas presentará a información, resultado do seu traballo, tras establecer as necesidades de comunicación e presentación que requira o seu destinatario. En calquera caso haberá que:

- Definir novos formatos para presentar a información sobre todo para elementos de publicación web como resultado do estudo das necesidades.
- Regular procedementos de publicación da información (actualizacións, autorizacións, revisión de calidade).
- Establecer garantías no uso de sinaturas en documentos publicados e metadatos adecuados.

4.1. ÓRGANOS E PERSOAL DO CONSELLO DE CONTAS

Para os empregados do Consello estableceuse unha nova arquitectura da intranet co obxectivo de mellorar o acceso á información interna, facilitar un maior contacto entre a dirección e o persoal, e servir de instrumento favorecedor da cultura colaborativa e de cohesión interna.

Esta nova arquitectura deberá permitir a segmentación do tratamento da información en diferentes niveis ou grupos.

A información que se facilitará incluírá toda aquela que resulte de interese para o interesado, no ámbito dos procedementos administrativos, e a de interese xeral para un mellor desenvolvemento das tarefas dos empregados e órganos, agás a sometida a protección de datos:

- Información de procedementos administrativos que se facilitará mediante carpeta de empregado público.
- Información resultado dos traballos das comisións e grupos de traballo.
- Información das actuacións dos órganos de goberno e dirección.

A este respecto, protocolizaranse as obrigas e metodoloxías a empregar de comunicación e publicación da información corporativa establecendo as canles nas que se recollerá a mesma.

Así mesmo, como resultado dos traballos de avaliación de series documentais, dotarase ao Consello de normas detalladas sobre o acceso a documentación de arquivo, que deberán estar activadas aos efectos da consulta dos expedientes abertos e dos expedientes co procedemento pechado.

4.2. SECTOR PÚBLICO E CONTADANTES

Para estes destinatarios estableceranse servizos novos ou melloras na prestación dos servizos actuais:

- Mellorarase a sede electrónica incorporando unha carpeta de interesado que permita o seguimento de estado dunha actuación, dispoñibilidade do informe para alegacións, etc
- Establecerase unha categorización documental que permita a recuperación de informes, plans, memorias, etc con buscas avanzadas.
- Programarase a oportunidade dun Portal de Datos independente do portal Web, onde se poidan presentar elementos de información resultado das análises de datos financeiros e complementarios aos informes nun formato web, navegables e cun alto grao de reutilización. Tamén se estudará a posibilidade de ir incorporando un catálogo de elementos para publicación open-data.

4.3. PARLAMENTO

No relativo a comunicación co Parlamento, co obxectivo posta na maior interacción posible entre ambas institucións nas súas relacións, estableceranse como prioridades:

- O seguimento inmediato das actuacións do Consello na súa fase de traballo no Parlamento: comparecencias, debates no Pleno, na Comisión Permanente non lexislativa para as relacións co Consello de Contas, ou en calquera outra, iniciativas dos grupos parlamentarios, propostas de resolución sobre os informes.
- Unha comunicación dos traballos que permita o maior grado posible de reutilización e explotación da información.

4.4. CIDADANÍA E EMPRESAS

- Para facilitar o acceso aos servizos electrónicos, en canto se dispoña dunha ferramenta adecuada para a Sede, revisaranse os procedementos que inclúe e estableceranse criterios de organización dos servizos.
- Efectuarase un redeseño no relativo á información de transparencia co obxectivo de facela máis amigable.

- Terase en conta as súas necesidades no deseño dun proxecto de creación dun portal de datos.

4.5. OCEX E TRIBUNAL DE CONTAS

As relación cos órganos de control externo españois xeran un dobre ámbito de traballo, por unha parte o ámbito cooperativo e colaborativo, por outra, o de relacións co Tribunal de Contas nos aspectos que regula a lexislación vixente.

Os temas de colaboración e cooperación quedaron xa aludidos na liña de actuación 3 do Obxectivo 2 deste plan.

No presente apartado apúntanse medidas relativas a o segundo ámbito de relación:

- Identificar e implementar as fases de relación co Tribunal de Contas no relativo a:
 - Comunicacións e denuncias.
 - Actuacións de fiscalización.
 - Axuizamento.
- Controlar estas accións e comunicacións mediante ferramentas informáticas integrables coa plataforma de e-Administración.

6. GOBERNANZA

En todo o relativo á política de e-Administración e a posta en marcha do presente Plan de implantación da mesma no Consello de Contas atenderanse aspectos imprescindibles para a consecución do proxecto:

- Actuacións de regulación, planificación, documentación e avaliación.
- Delimitación da dirección e das responsabilidades nos diversos ámbitos.
- Adaptación organizativa.
- Actividades de difusión e formación.

6.1. ADAPTACIÓN NORMATIVA, PLANIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN E AVALIACIÓN

A incorporación do Consello de Contas á e-Administración, como xa se comentou anteriormente, constitúe un proxecto corporativo e multidimensional, no que conflúen diferentes ámbitos de actuación que deben complementarse. A elaboración de normas, a planificación e o seguimento

e/ou avaliación dos diferentes proxectos, así como a documentación dos diversos instrumentos ou estratexias que a integran debe ser requisitos na implantación da e-Administración.

No desenvolvemento da mesma haberá que realizar accións normativas e de planificación que podemos estruturar na seguinte tipoloxía:

- Accións que acompañarán á instrumentación tecnolóxica da e-Administración e a súa implementación nas diferentes unidades e procedementos.
- Accións relativas á regulación e normalización de procedementos.
- Accións do ámbito de arquivo e xestión de documentos.
- Accións relativas ao ENS e a protección de datos.
- Accións do ámbito da transparencia e bo goberno.

O desenvolvemento desas accións estará determinado polas necesidades da propia dinámica da implantación e quedan detalladas, dentro do que pode ser previsible, para o período 2019-2020 no programa operativo en cada liña de actuación correspondente.

6.2. DIRECCIÓN E SEGUIMENTO DO PLAN

Nivel estratéxico

O Pleno do Consello de Contas exercerá a dirección estratéxica e a coordinación xeral da política de e-Administración e dos plans de implantación da mesma, concretamente do presente Plan de implantación 2019-2022:

- Asegurando a toma de decisións desde unha perspectiva global e de alto nivel.
- Garantindo os recursos humanos e orzamentarios necesarios para acometer as medidas.
- Impulsando de maneira decidida o compromiso dos responsables dos equipos de auditoría e da Secretaría coas diversas liñas de actuación.
- Apostando pola difusión e a formación como método de garantir o éxito dos proxectos e vencer as resistencias ao cambio.

Nivel de control e seguimento

As liñas estratéxicas da política de e-Administración recolleranse en plans de implantación que estarán engarzados cos plans estratéxicos da institución. O desenvolvemento das actuacións se detallarán mediante programas operativos de carácter bianual.

O Grupo de Traballo de e-Administración será o responsable de elaborar os citados plans e programas e de efectuar o seguimento e avaliación dos mesmos. A tal fin elaborará un mapa de indicadores de seguimento que se especificarán na avaliación do programa operativo 2019-2020.

Desenvolverá, por outra parte, por delegación do Pleno, o papel de coordinador da política de e-Administración e de impulsor da execución das medidas recollidas nos diversos programas operativos.

Nivel operativo e de execucións das medidas

Corresponderá á persoa titular da Secretaría Xeral e ao director técnico de gabinete garantir a coordinación entre o Grupo de Traballo de e-Administración e as unidades da Secretaría e as áreas de fiscalización, respectivamente, promovendo tamén o traballo conxunto de todas as comisións asesoras e grupos de traballo da institución, co obxecto de planificar e organizar as actuacións necesarias para a adaptación da xestión interna e a dotación e implantación dos servizos de e-Administración.

6.3 ADAPTACIÓN ORGANIZATIVA

A implantación da e-Administración, tal como facía constar o Consello de Europa en 2003 na súa comunicación ao Consello, ao Parlamento Europeo, ao Comité Económico e Social Europeo e ao Comité das Rexións sobre o papel de la administración electrónica no futuro de Europa (Documento COM, Nº 567), debe estar fundamentada nun cambio da cultura organizativa e no desenvolvemento de novas habilidades para a mellora dos servizos públicos.

Eses retos van esixir unha reflexión no relativo ás necesidades, funcións e competencias do persoal da institución, na liña do que quedou recollido no obxectivo estratéxico 3.4. do Plan estratéxico do Consello de Contas de Galicia 2019-2022 .

A adaptación da organización deberá pivotar fundamentalmente sobre os aspectos da mesma que se deriven da revisión dos procedementos e a asignación de responsabilidades, e deberá estar acompañada da maior transparencia na comunicación dos obxectivos específicos das medidas e na formación en competencias.

6.4. DIFUSIÓN E FORMACIÓN

O compromiso do Pleno coa implantación da e-Administración debe ser patente para todo o persoal dando difusión ao acordo plenario polo que se aprobe o presente plan.

Os órganos de goberno e os responsables do desenvolvemento das medidas operativas encamiñadas a dar cumprimento aos obxectivos do Plan de implantación 2019-2022, adoptarán as

medidas necesarias de difusión e formación para o conseguir o éxito dos proxectos e vencer as resistencias ao cambio.

O Grupo de Traballo de e-Administración, co apoio do Servizo de Informática, identificará as estratexias e canles de difusión e información máis acaídas para o seguimento do proxecto.

Por outra parte, dentro do marco do obxectivo estratéxico 3.4. do Plan estratéxico 2019-2022 da institución relativo á mellora das competencias profesionais do persoal, os plans de formación deberán contemplar os aspectos de formación referidos a adaptación do Consello á e-Administración. En calquera caso, teranse en contas os seguintes niveis de formación:

- Formación xeral para paliar a resistencia ao cambio que se atopa motivada polo descoñecemento e que se baseará nas estratexias de difusión antes aludidas.
- Formación específica respecto as ferramentas a utilizar.
- Formación específica sobre os cambios nos diferentes ámbitos da xestión: xestión dos procesos e responsabilidades, xestión de documentos, seguridade da información e protección de datos, fases de comunicación e publicación da información, etc. Deberán ser atendidas en primeira instancia polos responsables dos proxectos e das unidades implicadas no seu desenvolvemento.
- Formación especializada para o departamento de informática.

ANEXO

PLAN OPERATIVO 2019-2020

OBXECTIVO 1.- ADAPTACIÓN DA XESTIÓN INTERNA Á ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 1.- IDENTIFICACIÓN E CATALOGACIÓN DE PROCEDEMENTOS

Medida 1. Cumprimento dos programas de identificación de procedementos e series previstos no PT 2018-2019 da CTAXD (remate decembro de 2019):

- 1º programa de identificación de procedementos e series documentais: procedementos de xestión de recursos humanos e procedementos de fiscalización.
- Incorporación a ese programa 2018-2019 da identificación dos procedementos e series de contratación da SX.
- Revisión e adaptación dos procedementos de comunicacións e denuncias

Medida 2. Previsión de novas actuacións para os PT da CTAXD 2020-2021:

- 2º programa de identificación dos procedementos e series relativos aos seguintes ámbitos funcionais: de goberno e dirección, de administración (asesoría xurídica, recursos patrimoniais, xestión económica e orzamentaria e intervención), de prevención da corrupción, de asesoramento e de axuízamento.

Medida 3. Elaboración dun modelo de catálogo de procedementos, trámites e servizos e adaptación da información para a sede (inicio marzo 2019). Informatización e revisión e alta de procedementos (inicio marzo 2019---).

Medida 4. Control de formularios e documentos mestres de cada procedemento e informatización do seu control (inicio abril 2019).

Medida 5. Regulación e normalización de procedementos: elaboración de protocolos, normas técnicas, manuais e guías de procedementos, ou calquera outra ferramenta do ámbito do deseño e control de procesos. O desenvolvemento destas actividades está ligado aos programas de identificación e catalogación de procedementos que se aproban dentro da CTAXD e que se recollen na Liña de actuación 1 do obxectivo estratéxico 2. (inicio marzo 2019)

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 2.- INSTRUMENTACIÓN DA XESTIÓN CORPORATIVA DE DOCUMENTOS

Medida 6. Informatización dos instrumentos e implementación da metodoloxía de identificación e clasificación de documentos aprobados polo Pleno mediante o seu acordo de 06 de novembro de 2018 (marzo-xuño 2019).

Medida 7. Elaboración dun catálogo de tipos documentais (abril-maio 2019).

Medida 8. Validación dun esquema de metadatos para os documentos electrónicos (maio-xullo 2019).

Medida 9. A identificación de axentes (produtores, tramitadores, interesados) que participan nos procedementos deberá dar lugar a unha ferramenta de control que debe ser resultado da análise e validación das fontes propias (por exemplo, de censo de contandantes) e alleas e levar acompañada unha metodoloxía de mantemento. (xuño-dembro 2019).

Medidas 10. A normas, políticas programas corporativas de arquivo e xestión documental que se elaborarán no marco do presente Plan de e-Administración son as seguintes:

- Política de documentos electrónicos (remate decembro 2020).
- Normas de conservación de documentos (remate xuño 2020).
- Programa de documentos esenciais (remate decembro 2019).
- Plan de prevención fronte a desastres (remate decembro 2020).
- Estratexias de seguridade e protección de datos persoais no relativo a xestión de documentos (inicio abril 2019).

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 3.- XESTIÓN ELECTRÓNICA INTEGRAL E CORPORATIVA DOS PROCEDEMENTOS

Medida 11. Adquisición e implantación dunha plataforma de administración electrónica (marzo - - setembro 2019).

Medida 12. Configuración de procedementos na plataforma de administración electrónica -fase 1 (maio-setembro 2019).

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 4.- UTILIZACIÓN DE FERRAMENTAS INFORMÁTICAS COMPLEMENTARIAS COAS DA E-ADMINISTRACIÓN

Medida 13 - Adquisición e implantación dunha ferramenta de xestión de auditoría (inicio 2019).

Medida 14. Incorporación de proxectos e equipos de auditoría na ferramenta de xestión de auditoría - fase 1 (inicio 2019).

Medida 15. Mantemento e/ou ampliación de licenzas de QLIK.(inicio 2019).

Medida 16. Incorporación de novas fontes de datos: de Conta Xeral, do Sergas, de contratos rendidos á ferramenta QLIK (carga, análise e publicación web) (inicio 2019).

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 5.- SEGURIDADE DA INFORMACIÓN

Medida 17. Consultoría e adecuación ao ENS, incluíndo a actualización da política de seguridade e a consecución dunha certificación de conformidade. (maio –outubro 2019).

OBXECTIVO 2. IMPLANTACIÓN DOS SERVIZOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 1.- SERVIZOS DE E-ADMINISTRACIÓN NO CONSELLO

Medida 1. Canle de queixas e denuncias do código ético (xaneiro- marzo 2019).

Medida 2. Migración da sede electrónica (marzo- setembro 2019).

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 2.- MELLORA DAS INFRAESTRUTURAS

Medida 3. Contratación de servizos de comunicacións datos /voz (2020).

Medida 4. Cableado estruturado no edificio (2020).

Medida 5. Dotación e mellora do posto de traballo (inicio 2019).

Medida 6. Infraestrutura para teletraballo (2020).

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 3.- INTEROPERABILIDADE

Medida 7. Nova remisión de Datos de contratos Administración Autonómica e Administración Institucional (inicio 2019).

Medida 8. Novos formatos de rendición de Conta Xeral e Sergas(inicio 2019).

Medida 9. Creación dun Censo de Entidades do Consello de Contas (inicio 2019).

Medida 10. Integración con servizos horizontais doutras administracións (remate setembro 2019).

MEDIDAS DA LIÑA DE ACTUACIÓN 4.- COMUNICACIÓN E PUBLICACIÓN DA INFORMACIÓN

Medida 11. Redeseño do portal web do Consello de Contas prestando atención ao acceso á información pública e usabilidade, publicidade activa e reorganización da xestión documental. (remate decembro 2019)

Medida 12. Creación dun Portal de Datos do Consello (inicio setembro 2019)

Medida 13. Xeración de contidos open-data (inicio setembro 2019).

Medida 14. Redeseño da Intranet (2020)

PLAN OPERATIVO 2019-2020

LISTA DE MEDIDAS E CRONOGRAMA

		Liña de actuación	Período de realización		Contratación requirida
			Exercicio	Trimestres	
OBXECTIVO 1- ADAPTACIÓN DA XESTIÓN INTERNA Á E-DMINISTRACIÓN					
Medida 1	Cumprimento dos programas de identificación de procedementos e series previstos no PT 2018-2019 da CTAXD. Recursos humanos, contratación e fiscalización, revisión de comunicacións e denuncias	Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	2019	2º a 4º	
Medida 2	Previsión de novas actuacións dos PT da CTAXD 2020-2021	Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	2020		
Medida 3	Elaboración dun modelo de catálogo de procedementos, trámites e servizos e adaptación da información para a sede, Informatización e revisión e alta de procedementos	Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	2019	2º	
Medida 4	Control de formularios e documentos mestres de cada procedemento e informatización do seu control.	Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	2019	2º	
Medida 5	Regulación e normalización de procedementos: elaboración de protocolos, normas técnicas, manuais e guías de procedementos, ou calquera outra ferramenta do ámbito do deseño e control de procesos.	Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	2019	2º	
Medida 6	Informatización dos instrumentos e implementación da metodoloxía de identificación e clasificación de documentos aprobados polo Pleno mediante o seu acordo de 06 de novembro de 2018	Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	2019	2º	

Plan de implantación da Administración electrónica no Consello de Contas Galicia. 2019-2022

		Liña de actuación	Período de realización		Contratación requirida
			Exercicio	Trimestres	
OBXECTIVO 1- ADAPTACIÓN DA XESTIÓN INTERNA Á E-ADMINISTRACIÓN					
Medida 7	Elaboración dun catalogo de tipos documentais	Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	2019	2º	
Medida 8	Validación dun esquema de metadatos para os documentos electrónicos	Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	2019	2º	
Medida 9	A identificación de axentes (produtores, tramitadores, interesados) de censo de contandantes) e alleas e levar acompañada unha metodoloxía de mantemento.	Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	2019	2º	
Medida 10	Normas, políticas e programas corporativos de arquivo e xestión documental que se elaborarán no marco do presente Plan de e-Administración	Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	2019	2º	
Medida 11	Adquisición e implantación dunha plataforma de administración electrónica	Liña 3. Xestión electrónica dos procedementos	2019	2º	Si
Medida 12	Configuración de procedementos na plataforma de administración electrónica	Liña 3. Xestión electrónica dos procedementos	2019	2º	Si
Medida 13	Adquisición e implantación dunha ferramenta de xestión de auditoría corporativa	Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	2019	3º	Si
Medida 14	Incorporación de proxectos e equipos de auditoría na ferramenta de xestión de auditoría	Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	2019	3º	
Medida 15	Mantemento ou ampliación de licenzas de QLIK	Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	2019	2º	Si
Medida 16	Incorporación de novas fontes de datos (Conta Xeral, Sergas, Contratos) a QLIK (carga, análise e publicación web)	Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	2019	2º e 3º	Si
Medida 17	Consultoría e adecuación ao ENS	Liña 5. Seguridade da información	2019	2º	Si

		Liña de actuación	Período de realización		Contratación requirida
			Exercicio	Trimestres	
OBXECTIVO 2. IMPLANTACIÓN DOS SERVIZOS DA E-ADMINISTRACIÓN					
Medida 1	Canle de queixas e denuncias do código ético	Liña 1. Servizos electrónicos do consello de contas	2019	1º	Si
Medida 2	Migración da sede electrónica	Liña 1. Servizos electrónicos do consello de contas	2019	2º	Si
Medida 3	Contratación de servizos de comunicacións datos /voz	Liña 2. Mellora das infraestructuras	2020		Si
Medida 4	Cableado estruturado no edificio	Liña 2. Mellora das infraestructuras	2020		Si
Medida 5	Dotación e mellora do posto de traballo	Liña 2. Mellora das infraestructuras	2019	2º	Si
Medida 6	Infraestructura para teletraballo	Liña 2. Mellora das infraestructuras	2020		Si
Medida 7	Nova remisión de Datos de contratos Administración Autonómica e Administración Institucional (2019)	Liña 3. Interoperabilidade	2019	2º	
Medida 8	Novos formatos de rendición de Conta Xeral e Sergas	Liña 3. Interoperabilidade	2019	2º	
Medida 9	Creación dun Censo de Entidades no Consello de Contas	Liña 3. Interoperabilidade	2019	2º	
Medida 10	Integración con servizos horizontais doutras administracións	Liña 3. Interoperabilidade	2019	2º	Si
Medida 11	Redeseño do Portal web	Liña 4. Comunicación e publicación de información	2019	3º	Si
Medida 12	Creación dun Portal de Datos	Liña 4. Comunicación e publicación de información	2019	3º	
Medida 13	Xeración de contidos open-data	Liña 4. Comunicación e publicación de información	2019	3º	
Medida 14	Redeseño da Intranet	Liña 4. Comunicación e publicación de información	2020		

Plan de implantación da Administración electrónica no Consello de Contas Galicia. 2019-2022

PLAN DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA - CRONOGRAMA DE PROXECTOS 2019				2019				2020
Obxectivo	Medidas a implementar	Proxecto	Prioridade	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	
OBX2- Liña 1. Servizos electrónicos do consello de contas.	Medida 1. Canle de queixas e denuncias do código ético	CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA A IMPLANTACIÓN DEL CANLE ELECTRÓNICA DE COMUNICACIÓN DE QUEIXAS E DENUNCIAS AO COMITÉ DE ÉTICA DO CONSELLO DE CONTAS DE GALICIA.	Prioridade 2					
OBX1-Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	Medida 15. Mantemento ou ampliación de licenzas de QLIK	CONTRATACIÓN DA SUBMINISTRACIÓN DAS ACTUALIZACIÓNS DA FERRAMENTA INFORMÁTICA DE INTELIXENCIA EMPRESARIAL (BI) CORPORATIVA DO CONSELLO DE CONTAS	Prioridade 1					
OBX1-Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	Medida 1. Cumprimento dos programas de identificación de procedementos e series previstos no PT 2018-2019 da CTAXD. Recursos humanos, contratación e fiscalización, revisión de comunicacións e denuncias	Procedemento RECURSOS HUMANOS	Prioridade 1					
OBX1-Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	Medida 1. Cumprimento dos programas de identificación de procedementos e series previstos no PT 2018-2019 da CTAXD. Recursos humanos, contratación e fiscalización, revisión de comunicacións e denuncias	Procedemento FISCALIZACIÓN	Prioridade 1					
OBX1-Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	Medida 1. Cumprimento dos programas de identificación de procedementos e series previstos no PT 2018-2019 da CTAXD. Recursos humanos, contratación e fiscalización, revisión de comunicacións e denuncias	Procedemento CONTRATACIÓN	Prioridade 1					
OBX1-Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	Medida 1. Cumprimento dos programas de identificación de procedementos e series previstos no PT 2018-2019 da CTAXD. Recursos humanos, contratación e fiscalización, revisión de comunicacións e denuncias	Revisión procedemento COMUNICACIÓNS E DENUNCIAS	Prioridade 2					
OBX1-Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	Medida 2. Elaboración dun modelo de catálogo de procedementos, trámites e servizos e adaptación da información para a sede . Informatización e revisión e alta de procedementos	Catálogo de procedementos	Prioridade 1					
OBX1-Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos OBX2-Liña 3. Interoperabilidade	Medida 9.A Identificación de axentes (produtores, tramitadores, interesados) de censo de contandantes e alleas e levar acompañada unha metodoloxía de mantemento. Medida 9.Creación dun Censo de Entidades no Consello de Contas	Catálogo de axentes e Censo de Entidades (Directorio corporativo e terceiros)	Prioridade 1					
OBX1-Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	Medida 4. Control de formularios e documentos mestres de cada procedemento e informatización do seu control	Formularios e documentos mestres dos procedementos anteriores	Prioridade 1					
OBX1-Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos	Medida 5. Regulación e normalización de procedementos: elaboración de protocolos, normas técnicas, manuais e guías de procedementos, ou calquera outra ferramenta do ámbito do deseño e control de procesos.	Regulación de procedementos	Prioridade 2					
OBX1-Liña 1. Identificación e catalogación de procedementos OBX1-Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	Medida 2. Elaboración dun modelo de catálogo de procedementos, trámites e servizos e adaptación da información para a sede . Informatización e revisión e alta de procedementos Medida 6. Informatización dos instrumentos e implementación da metodoloxía de identificación e clasificación de documentos aprobados polo Pleno mediante o seu acordo de 06 de novembro de 2018	Informatización do Sistema de Información Administrativa (Catálogo de PROCEDIMENTOS e directorios) e do Sistema de identificación e clasificación documental (repertorio de SERIES e CADRO DE CLASIFICACIÓN)	Prioridade 2					
OBX1-Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	Medida 7. Elaboración dun catálogo de tipos documentais	Catálogo de tipos documentais	Prioridade 2					
OBX1-Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	Medida 8. Validación dun esquema de metadatos para os documentos electrónicos	Esquema de metadatos para os documentos electrónicos	Prioridade 1					
OBX1-Liña 2. Instrumentación da xestión corporativa de documentos	Medida 10. Normas, políticas e programas corporativos de arquivo e xestión documental	Regulación arquivo e xestión documental	Prioridade 2					
OBX1-Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica OBX2- Liña 1. Servizos electrónicos do consello de contas. OBX2- Liña 3. Interoperabilidade	Medida 11. Adquisición e implantación dunha plataforma de administración electrónica Medida 12. Configuración de procedementos na plataforma de administración electrónica Medida 2. Migración da sede electrónica. Medida 10. Integración con servizos horizontais doutras administracións	CONTRATACION DO SERVIZO DE IMPLANTACIÓN DUNHA PLATAFORMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA O CONSELLO DE CONTAS DE GALICIA PARA DAR CUMPRIMENTO AO ESTABLECIDO NAS LEIS 39/2015 E 40/2015	Prioridade 1					
OBX2- Liña 1. Servizos electrónicos do consello de contas.	Medida 12. Configuración de procedementos na plataforma de administración electrónica	Configuración de procedementos na plataforma de administración electrónica	Prioridade 1					

OBX1-Liña 5. Seguridade da información	Medida 17.Consultoría e adecuación ao ENS	CONTRATACIÓN DOS SERVIZOS DE CONSULTORÍA PARA A ADECUACIÓN DO CONSELLO DE CONTAS PARA DAR CUMPRIMENTO AO ESTABLECIDO NO ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDADE (ENS)	Prioridade 1					
OBX2-Liña 2. Mellora das infraestruturas	Medida 5.Dotación e mellora do posto de traballo.	Renovación de licenzas Microsoft	Prioridade 1					
OBX2-Liña 2. Mellora das infraestruturas	Medida 5.Dotación e mellora do posto de traballo.	Renovación mantemento portátiles	Prioridade 1					
OBX2-Liña de actuación 4 Comunicación e publicación de información	Medida 11.Redeseño do Portal web	Consultaría e desenvolvemento do Portal Web do Consello de Contas	Prioridade 2			Estudo alcance		
OBX2-Liña de actuación 4 Comunicación e publicación de información	Medida 12. Creación dun Portal de Datos	Consultaría e desenvolvemento do Portal de Datos do Consello de Contas	Prioridade 2			Estudo alcance		
OBX2-Liña de actuación 4. Comunicación e publicación de información	Medida 13.Xeración de contidos open-data	Estudo e creación dun catálogo de información reutilizable. Desenvolvemento dunha páxina web para publicación do catálogo.	Prioridade 2			Estudo alcance		
OBX1-Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	Medida 16.Incorporación de novas fontes de datos (Conta Xeral, Sergas, Contratos) a QLIK (carga, análise e publicación web)	Fonte de datos- Conta Xeral SERGAS e BD Receitas	Prioridade 2					
OBX1-Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	Medida 16.Incorporación de novas fontes de datos (Conta Xeral, Sergas, Contratos) a QLIK (carga, análise e publicación web)	Fonte de datos- Contratos de CCLL	Prioridade 2					
OBX1-Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	Medida 16.Incorporación de novas fontes de datos (Conta Xeral, Sergas, Contratos) a QLIK (carga, análise e publicación web)	Fonte de datos- Conta Xeral de CCLL (Estados contables pendentes)	Prioridade 2					
OBX2-Liña 3. Interoperabilidade	Medida 7. Nova remisión de Datos de contratos Administración Autonómica e Administración Institucional Medida 8.Novos formatos de rendición de Conta Xeral e Sergas	Traballos da Comisión Mixta CCG-IXCA	Prioridade 1			Toma de acordos e Seguimento		
OBX1-Liña 4. Utilización de ferramentas complementarias á administración electrónica	Medida 13.Adquisición e implantación dunha ferramenta de xestión de auditoría corporativa Medida14.Incorporación de proxectos e equipos de auditoría na ferramenta de xestión de auditoría	Proxecto común co TCU de adquisición de ferramenta de xestión de auditoría	Prioridade 2			Toma de decisións e Seguimento		

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DO DOCUMENT

Nome do documento:	Plan de implantación da administración electrónica no Consello de Contas de Galicia.- 2019-2022	
Área funcional:	Goberno e dirección.- Elaboración de plans e programas	
Versión:	1.0.	
Identificador documental:	021_2019_01\plan_de_implantacion_e_administracion_2019_2022	
Identificador do Plan:	plans_estraxexicos_2019_01	
Nome do autor	Pleno	
Identificador do autor:	DIR3:	CCG:
Nome do xestor	Grupo de Traballo de e-Administración	
Identificador do xestor:	DIR3:	CCG:
Data de aprobación:	04 de abril de 2019 [20190404]	
Fundamento normativo:	<p>Artigo 7 da Lei 6/1985, do 24 de xuño, e artigo 5 do Regulamento de réxime interior do Consello de Contas</p> <p>Acordo do Pleno, do 20 de decembro de 2018, polo que se dota ao Grupo de Traballo de e-Administración de independencia con respecto a CTAXD e pasa a depender do Pleno</p>	
Historial:	<p>Planificación da estratexia a desenvolver na implantación da e-Administración entre 2019-2022</p> <p>Planificación das accións a desenvolver durante o período 2019-2020</p>	
Ámbito de aplicación:	Toda a organización	
Período de validez:	<p>A planificación estará vixente durante o período establecido na mesma</p> <p>Se se producen actualizacións derivadas de cambios organizativos ou normativos poderán ser incluídos como anexos</p>	