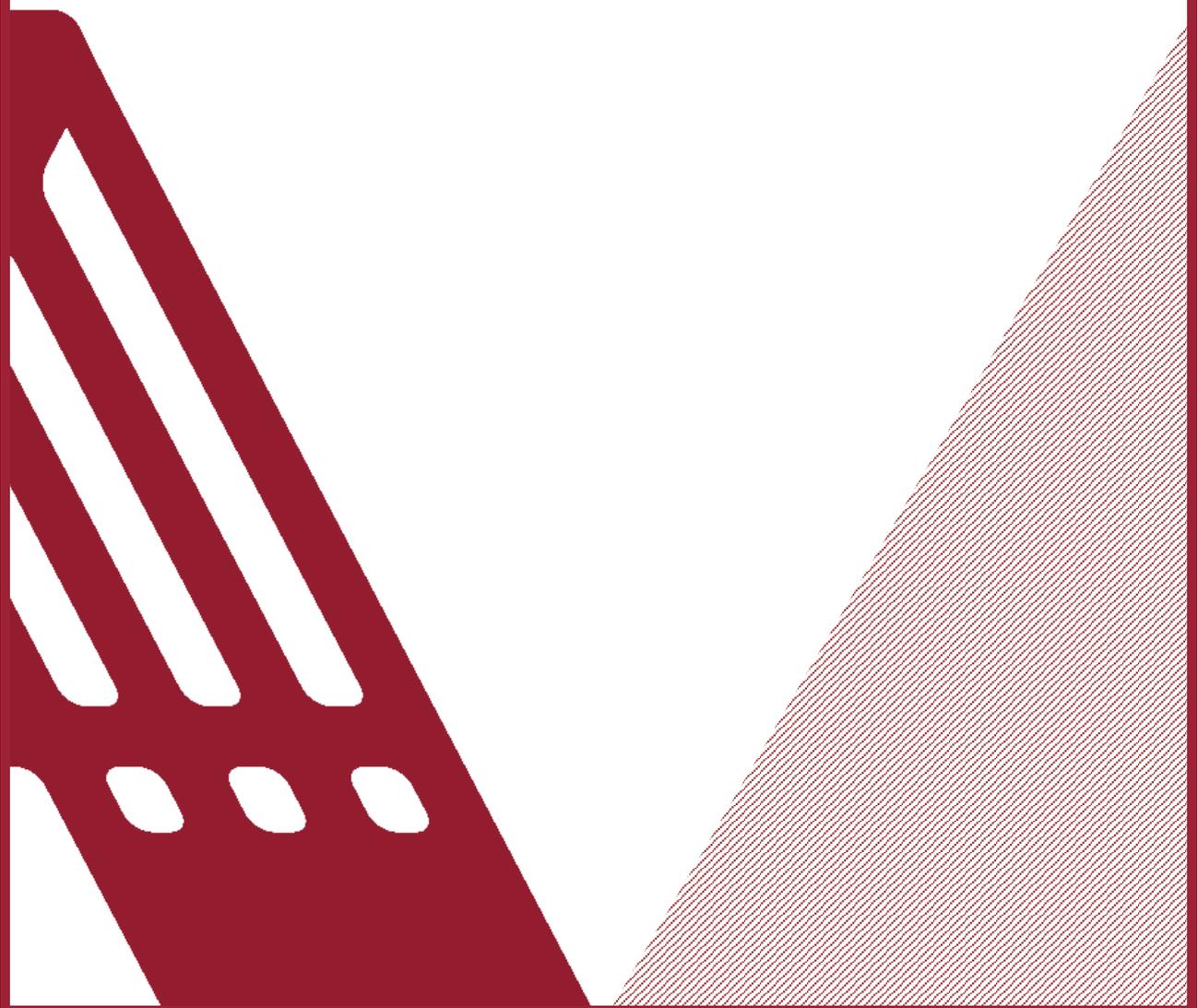


Recomendaciones AVAF

Checklist del grado de cumplimiento de los ítems necesarios para la implantación de la administración electrónica en una entidad local



Recomendaciones AVAF

***Checklist* del grado de cumplimiento de los ítems necesarios para la implantación de la administración electrónica en una entidad local**

junio de 2022

Agencia de Prevención y Lucha contra el
Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana

València, junio de 2022

La versión digital de este documento está accesible en el sitio web:
www.antifraucv.es

Se emite la presente recomendación, en cumplimiento de las funciones atribuidas en el artículo 4.f) de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana consistentes en asesorar y formular propuestas y recomendaciones en materia de integridad, ética pública y prevención de la corrupción en las entidades incluidas en su ámbito de actuación.

La Agencia

Nos encontramos en:
C/ Navellos, 14-3 | 46003 València
96.278.74.50
<https://antifraucv.es>

Servicio de Prevención:
prevencio@antifraucv.es

Gabinete de comunicación:
comunicacion@antifraucv.es

Redes sociales:



01

Exposición de Motivos

La ya inequívoca vigencia y obligatoriedad del funcionamiento electrónico de todas las entidades que integran el sector público nos obliga a plantearnos cuál es el grado actual de cumplimiento que presentan nuestras entidades públicas de normas como las Leyes como la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, entre otras muchas disposiciones legales y reglamentarias (contratación electrónica, facturación electrónica, transparencia, reutilización, accesibilidad, ENI...). A toda esta normativa se añaden dos recientes Reglamentos: el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que desarrolla las citadas leyes 39 y 40, y el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, que por fin actualiza a la normativa europea y nacional sobre seguridad y ciberseguridad, y al mismo devenir de los acontecimientos, el Reglamento ENS de 2010.

En este escenario, la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana considera oportuno ofrecer esta herramienta de autodiagnóstico, denominada "**Checklist del grado de cumplimiento de los ítems necesarios para la implantación de la administración electrónica en una entidad local**", previsto inicialmente para su empleo por parte de las entidades locales (tal y como indica su nombre), especialmente los Ayuntamientos, que de esta forma pueden realizar la foto fija que les indique dónde están exactamente y en consecuencia qué pasos deben dar. No obstante, lo anterior, este sencillo chequeo se puede reutilizar por parte de cualquier entidad pública, con muy pocas adaptaciones. De este modo la Agencia actúa dentro de sus competencias de prevención, habida cuenta de la incuestionable utilidad de las diferentes herramientas jurídico-técnicas propias de la administración electrónica (registros y archivos electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas, marcas de tiempo, encriptación de documentos, etc...) en la prevención de todo tipo de irregularidades que, con el empleo estos medios, quedan fuera del sistema.

Y todo ello enfocado, naturalmente, a dos objetivos principales. Por un lado, a nivel funcional, para mejorar en agilidad, seguridad, transparencia, eficacia y eficiencia. Y por otro, desde el punto de vista de la ciudadanía, para asegurar la puesta a disposición y el mantenimiento de servicios electrónicos más sencillos, accesibles e idóneos para facilitar su utilización por parte de los usuarios a los que la ley obliga a tramitar de forma electrónica, fomentando al mismo tiempo su uso por parte de aquellos que no están obligados, quienes deben encontrar las mismas facilidades tanto si se decantan por la tramitación electrónica como si eligen hacerlo de forma presencial.



02

Checklist

	Sí	No
1. Los empleados públicos conocen suficientemente y están formados en la aplicación práctica de las Leyes 39 y 40 de 2015 (en adelante LPACAP y LRJSP), así como en su normativa de desarrollo (RD 203/2021 – RAFME, ENS, ENI, etc.)		
2. La entidad ha implantado el punto de acceso general electrónico (artículo 13.a) LPACAP y artículo 39 LRJSP)		
2.1. El punto de acceso general electrónico facilita el acceso a los servicios, trámites e información de los órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes de la Administración Pública correspondiente (artículo 7.2 RAFME)		
2.2. El punto de acceso general electrónico dispone de una sede electrónica, a través de la cual se puede acceder a todas las sedes electrónicas y sedes asociadas de la Administración Pública correspondiente (artículo 7.3 RAFME)		
2.3. La sede electrónica del punto de acceso general electrónico incluye un área personalizada a través de la cual cada interesado, mediante procedimientos seguros que garantizan la integridad y confidencialidad de sus datos personales, puede acceder a su información, al seguimiento de los trámites administrativos que le afecten y a las notificaciones y comunicaciones en el ámbito de la Administración Pública competente (artículo 7.3 RAFME)		
3. La entidad ha implantado la sede electrónica (artículo 38 LRJSP)		
3.1. La sede electrónica se basa en un certificado cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente		

	Sí	No
3.2. La sede electrónica permite la realización de todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieren la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas (artículo 9.1 RAFME)		
3.3. La sede electrónica incluye los contenidos mínimos y los servicios legalmente exigibles (artículo 11 RAFME)		
3.4. La sede electrónica es accesible (Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2016, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público)		
4. La entidad ha implantado el apoderamiento <i>apud acta</i> electrónico (artículo 5.4 LPACAP)		
4.1. Admite apoderamientos electrónicos por el interesado a un representante		
4.2. Admite certificados de persona física representante		
4.3. Admite documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil (artículos 32 y 34 RAFME)		
5. La entidad ha implantado la representación electrónica habilitada (artículo 5.7 LPACAP)		
6. La entidad ha implantado un registro electrónico de apoderamientos (artículo 6 LPACAP)		
6.1. El registro electrónico de apoderamientos registra apoderamientos generales frente a cualquier entidad		
6.2. El registro electrónico de apoderamientos registra apoderamientos generales frente a la entidad		
6.3. El registro electrónico de apoderamientos registra apoderamientos singulares frente a la entidad		
7. La entidad ha implantado sistemas de identificación electrónica de los interesados (artículo 9 LPACAP)		
7.1. Admite sistemas basados en certificado cualificado de firma electrónica de persona física		
7.2. Admite sistemas basados en certificado cualificado de sello electrónico de persona jurídica		

	Sí	No
7.3. Admite sistemas basados en claves concertadas		
7.4. Admite los sistemas autorizados por la Administración General del Estado		
8. La entidad ha implantado sistemas de firma electrónica de documentos de los interesados (artículo 10 LPACAP)		
8.1. Admite sistemas de firma electrónica avanzada basada en certificado cualificado, o de firma electrónica cualificada		
8.2. Admite sistemas de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de sello electrónico cualificado		
8.3. Admite sistemas de identificación electrónica basados en certificado cualificado de persona física		
8.4. Admite sistemas de identificación electrónica basados en certificado cualificado de persona jurídica		
8.5. Admite sistemas de identificación basados en clave concertada		
8.6. Admite sistemas de firma manuscrita capturada electrónicamente mediante tableta		
9. La entidad ha implantado mecanismos de asistencia al interesado (artículo 12 LPACAP)		
9.1. Asiste para la presentación de solicitudes, mediante la identificación y la firma electrónica		
9.2. Asiste en la realización de copias electrónicas de documentos en papel		
9.3. Asiste en la entrega de notificaciones por comparecencia espontánea		
9.4. Asiste en el derecho de acceso al expediente		
9.5. Asiste/atiende a través de las Redes Sociales		
10. La entidad ha implantado el registro electrónico general de entrada de documentos (artículo 16 LPACAP)		
10.1. La entidad ha establecido modelos y sistemas de presentación masiva que permiten la presentación simultánea de solicitudes (artículo 66.4 LPACAP)		



	Sí	No
10.2. La entidad ha establecido sistemas electrónicos normalizados de solicitud (artículo 66.5 LPACAP)		
11. La entidad ha creado un sello para la identificación electrónica (artículo 40 LRJSP), en especial a efectos de la solicitud de intercambio de datos y documentos		
11.1. Se ha creado un sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado		
11.2. Se ha creado un sello electrónico cualificado		
12. La entidad ha creado un sello para la actuación administrativa automatizada (artículo 42.a) LRJSP)		
12.1. Se ha creado un sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado		
12.2. Se ha creado un sello electrónico cualificado		
13. La entidad ha creado un código seguro de verificación para la actuación administrativa automatizada (artículo 42.b) LRJSP)		
14. La entidad ha dotado a los titulares de los órganos y a los empleados públicos de sistemas de firma electrónica (artículo 43 LRJSP)		
14.1. Se emplean sistemas de firma electrónica ordinaria		
14.2. Se emplean sistemas de firma electrónica avanzada basada en certificado cualificado		
14.3. Se emplean sistemas de firma electrónica cualificada		
14.4. Se emplean sistemas de firma manuscrita capturada electrónicamente en tableta		
15. La entidad ha implantado la emisión de documentos públicos administrativos en forma electrónica (artículos 26, 36 y 88.4 LPACAP)		
15.1. Los documentos contienen información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado		
15.2. Los documentos disponen de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico		
15.3. Los documentos incorporan una referencia temporal del momento en que han sido emitidos (en su caso, mediante sello de tiempo electrónico)		



	Sí	No
15.4. Los documentos incorporan los metadatos mínimos exigidos		
15.5. Los documentos incorporan las firmas electrónicas que correspondan		
15.6. Se ha adoptado un libro electrónico de decretos y resoluciones		
16. La entidad ha implantado la expedición de copias electrónicas auténticas (artículo 27 LPACAP)		
16.1. Se han designado los órganos competentes para la expedición de copias auténticas		
16.2. Se ha creado el registro de funcionarios habilitados para la producción de copias electrónicas auténticas interadministrativas		
16.3. Se ha creado un sello electrónico para la producción de copias electrónicas auténticas		
16.4. Se ha establecido un sistema de código seguro de verificación para la autenticación de las copias auténticas en papel		
16.5. Se realizan copias electrónicas auténticas de documentos electrónicos, con cambio de formato		
16.6. Se realizan copias electrónicas auténticas a partir de documentos en papel		
16.7. Se realizan copias auténticas en papel a partir de documentos electrónicos incorporados al archivo		
16.8. Se ha establecido un procedimiento para la producción de copias auténticas en papel de documentos en papel que considere su previo copiado electrónico auténtico		
16.9. Las copias electrónicas incorporan los metadatos correspondientes a dicha condición		
17. La entidad ha implantado el sistema de intercambio electrónico de datos y documentos (artículo 28 LPACAP, en relación con los artículos 44 y 155 LRJSP)		
17.1. La entidad obtiene cualquier dato o documento elaborado por cualquier otra entidad		
17.2. La entidad obtiene cualquier dato o documento que haya sido aportado previamente por el interesado a cualquier otra entidad		



	Sí	No
17.3. La entidad admite la presentación de copias simples producidas por el interesado, excepto cuando la normativa impone la presentación y/o conservación del original en papel		
17.4. La entidad ofrece a las restantes entidades cualquier dato o documento que haya elaborado		
17.5. La entidad ofrece a las restantes entidades cualquier dato o documento que le haya sido aportado previamente por el interesado		
17.6. La entidad trabaja de forma integrada con las plataformas de intermediación de datos del sector público		
17.7. Los servicios de la entidad están diseñados teniendo en cuenta los principios de simplificación y de reducción de cargas burocráticas para sus usuarios		
18. La entidad ha implantado el sistema de notificación electrónica (artículos 41 a 43 LPACAP)		
18.1. La notificación se genera siempre en forma electrónica, para su puesta a disposición en la sede, también en caso de práctica en papel		
18.2. Se remite un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado, con independencia de la modalidad de práctica de la notificación		
18.3. La acreditación de la notificación practicada en papel se produce electrónicamente (por ejemplo, mediante firma electrónica en tableta)		
18.4. En caso de acceso electrónico a la notificación que se practique en papel se ofrece al interesado la posibilidad de acceder electrónicamente al resto de notificaciones		
18.5. Se ha implantado la práctica de la notificación por medios electrónicos, mediante comparecencia en la sede electrónica de la entidad, a través de la dirección electrónica habilitada única, o mediante ambos sistemas (integración con NOTIFICA)		
18.6. Las notificaciones resultan accesibles desde el punto de acceso general electrónico de la entidad		
18.7. En el caso de sujetos obligados a recibir notificaciones electrónicas de los que no se disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, se realiza la primera notificación en papel (artículo 43.2 RAFME)		

	Sí	No
18.8. Se informa con carácter previo al acceso a la notificación en sede electrónica (artículo 45 RAFME)		
18.9. Se ha creado una base de datos de contacto electrónico para la práctica de los avisos de puesta a disposición de notificaciones (artículo 43.3 RAFME)		
19. La entidad ha implantado el procedimiento de acceso electrónico al expediente por los interesados (artículo 53.1.a) LPACAP)		
20. La entidad ha implantado los medios de pago electrónicos (artículos 53.1.h) y 98.2 LPACAP)		
20.1. Admite pago con tarjeta de crédito y débito		
20.2. Admite pago por transferencia bancaria		
20.3. Admite pago por domiciliación bancaria		
20.4. Admite otros autorizados por el órgano competente en materia de Hacienda Pública		
21. La entidad ha implantado el expediente electrónico (artículo 70 LPACAP)		
21.1. El expediente se forma mediante la agregación ordenada de documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias, a través de una herramienta específica de tramitación		
21.2. El expediente contiene un índice numerado de todos los documentos que contiene		
21.3. El expediente incorpora copia electrónica certificada de la resolución adoptada (o su original electrónico)		
21.4. El caso de remisión, el expediente incorpora un índice autenticado de los documentos que contenga, conforme al ENI		
21.5. Con carácter previo a la digitalización del procedimiento se ha trabajado un catálogo sistemático de expedientes, así como la reingeniería de procedimientos		
22. La entidad dispone de las herramientas adecuadas para que su funcionamiento sea íntegramente electrónico		
23. La entidad ha implantado el archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados (artículos 17 LPACAP y 46 LRJSP)		



	Sí	No
23.1. La conservación de los documentos electrónicos se realiza de forma que permita su acceso y comprenda, como mínimo, su identificación, contenido, metadatos, firma, estructura y formato (artículo 54.3 RAFME).		
23.2. Se han planificado las actuaciones de preservación digital que garanticen la conservación a largo plazo de los documentos digitales (artículo 54.4 RAFME)		
23.3. Se han establecido los planes y se habilitarán los medios tecnológicos para la migración de los datos a otros formatos y soportes que permitan garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y acceso al documento cuando el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente (artículo 54.5 RAFME)		
24. La entidad ha implantado los mecanismos de puesta en marcha de la contratación electrónica, en el nivel exigible por la LCSP, incluyendo todas sus fases, especialmente la de licitación		
25. La entidad ha implantado la gestión electrónica de los órganos colegiados (artículos 17 y 18 LRJSP, y Reglamento orgánico propio)		
25.1. Se realizan convocatorias electrónicas de las reuniones del órgano colegiado, con puesta a disposición de la documentación		
25.2. Se podría celebrar la sesión del órgano empleando medios electrónicos para la asistencia remota		
25.3. Se ha implantado, en su caso, un sistema de voto electrónico		
25.4. Se ha adoptado un sistema de acta audiovisual, con medidas apropiadas de aseguramiento y conservación		
25.5. Se producen electrónicamente el acta y la certificación de los acuerdos		
25.6. Se dispone de un libro electrónico de actas		
26. La entidad ha implantado el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 311/2022, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad), así como el Reglamento General y la Ley Orgánica de protección de datos (y en consecuencia tiene creados o identificados, entre otros, los siguientes ítems: Registro de actividades del tratamiento; responsable de seguridad, encargado del tratamiento, delegado de protección de datos; datos especialmente sensibles; datos biométricos...)		

	Sí	No
27. La entidad ha implantado el Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad)		
28. La entidad ha implantado la facturación electrónica (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público)		
29. La entidad ha implantado la licitación electrónica (art. 14.2.a) LPACAP, LCSP y Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública), y realiza la misma a través de una plataforma pública o privada que cumpla los requerimientos legales		
29.1 La totalidad de las fases del procedimiento de contratación se realizan a través de los medios electrónicos (además de la licitación, la preparación, la formalización, y las relaciones con el contratista dentro de la fase de ejecución)		
30. La entidad ha procedido a la adecuación de normas a la LPACAP (D.F.5ª de la misma), incluyendo la aprobación/modificación, en su caso de su Reglamento del procedimiento electrónico, así como el orgánico		
31. La entidad cumple con sus obligaciones de publicidad activa, derecho de acceso a la información y remisión de información previstas en las distintas leyes de transparencia, contratos y control externo, en todos los casos por medios electrónicos		
32. El personal de la entidad tiene la posibilidad de trabajar a distancia con todas las garantías de seguridad jurídica, informática y laboral		
33. La entidad tiene aprobados los documentos previstos en las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento de política de seguridad de la información. ▪ Documento de política de sellado de tiempo. ▪ Documento de política de identificación y firma electrónica, adaptando en el plano técnico las previsiones de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración de la AGE (NTI- PFSEC). ▪ Documento de política de gestión documental y archivo electrónico. ▪ Documento de protocolos/procedimientos de digitalización. ▪ Documento de protocolos/procedimientos del ciclo de vida de documentos y expedientes electrónicos. ▪ Otros 		

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

