



Diputació de Lleida

O.A.G.R.T.L.

Comissió d'e-Administració

Quarta reunió.

Lleida a 22 de desembre de 2011

Punts

1. Pla d'adaptació a la e-Administració.
2. Tasques realitzades durant l'any 2011.
3. Situació actual del grau d'adaptació a la e-Administració.
4. Dades d'ús de l'oficina virtual.
5. Calendari d'adaptació a la Llei 11/2007.
6. Projectes 2012.
7. Pressupost 2012.
8. Precs i preguntes.



Diputació de Lleida

O.A.G.R.T.L

Pla d'adaptació a l'e-Administració

Pla d'adaptació a l'e-Administració

Any 2009: Elaboració del pla d'adaptació a la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Aquest pla es va aprovar el setembre de 2009.

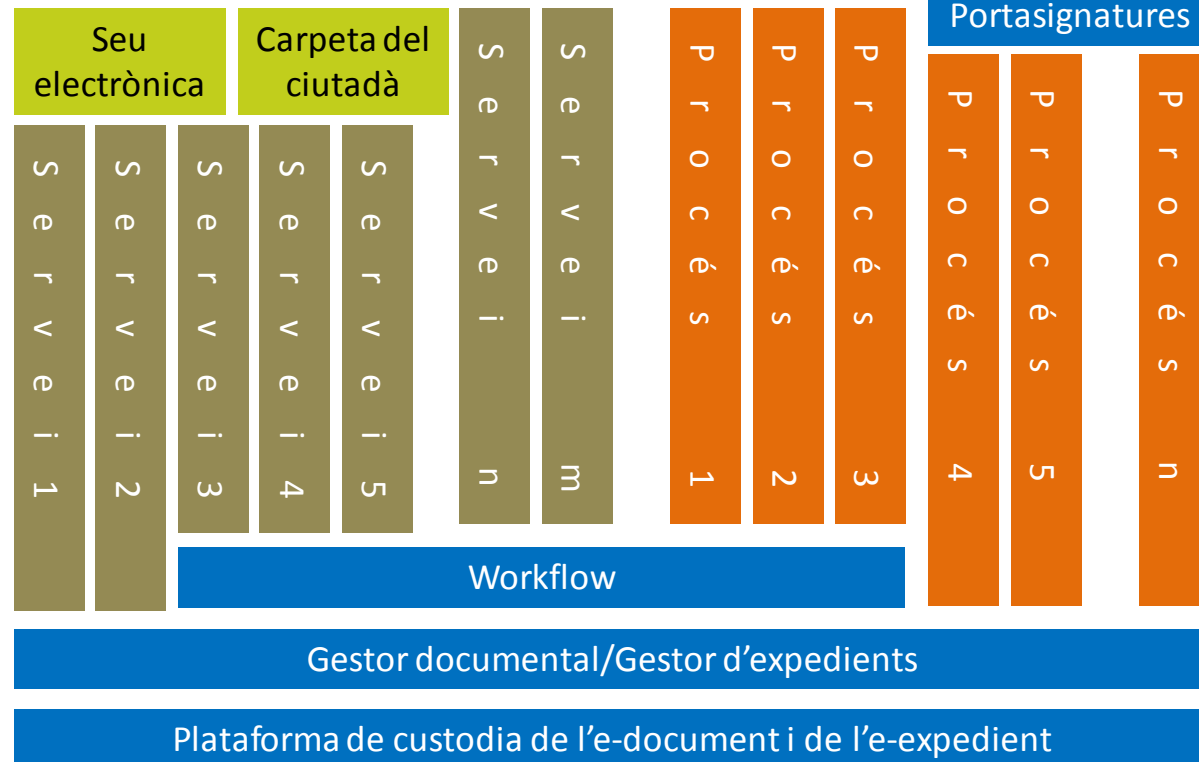
Contemplava:

- Tràmits i digitalització de processos.
- Eines d'e-Administració.
- Actuacions en l'àmbit de la gestió del canvi.
- Indicadors.

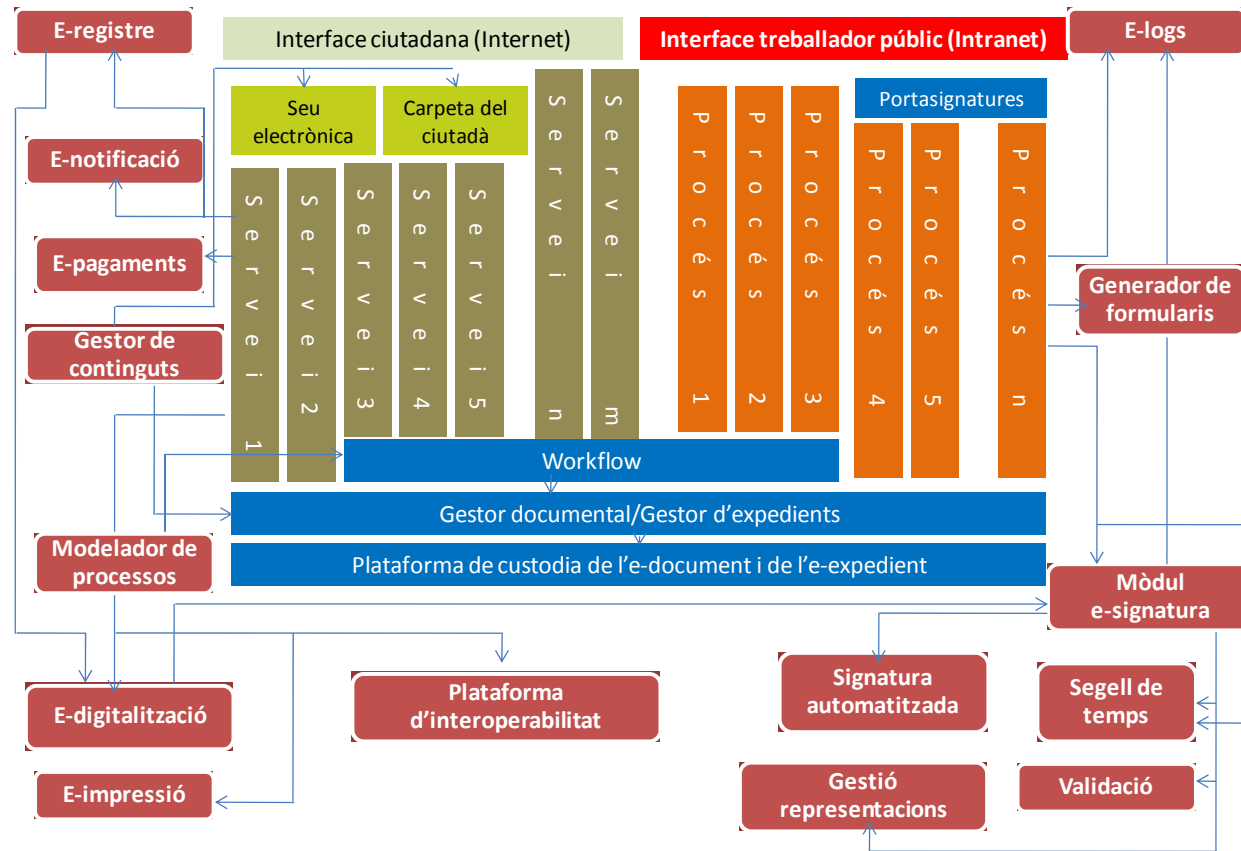
Pla d'adaptació a l'e-Administració

Interface ciutadana (Internet)

Interface treballador públic (Intranet)



Pla d'adaptació a l'e-Administració



Pla d'adaptació a l'e-Administració

Any 2010: Es va posar en marxa la web i els primers tràmits:

- Domiciliació bancària de rebuts: altes, baixes i modificacions.
- Domiciliació (només altes) en època de cobrança - línia 900.
- Pagament de tributs (a través del web per targeta crèdit, banca on-line...).
- Emissió de certificats Cadastrals (PICS).
- Impost sobre vehicles de tracció mecànica: aplicació del prorrateig per trimestres.
- Impost sobre activitats econòmiques: aplicació del prorrateig per trimestres.

Pla d'adaptació a l'e-Administració

Any 2010: Es va posar en marxa les següents eines d'e-Administració:

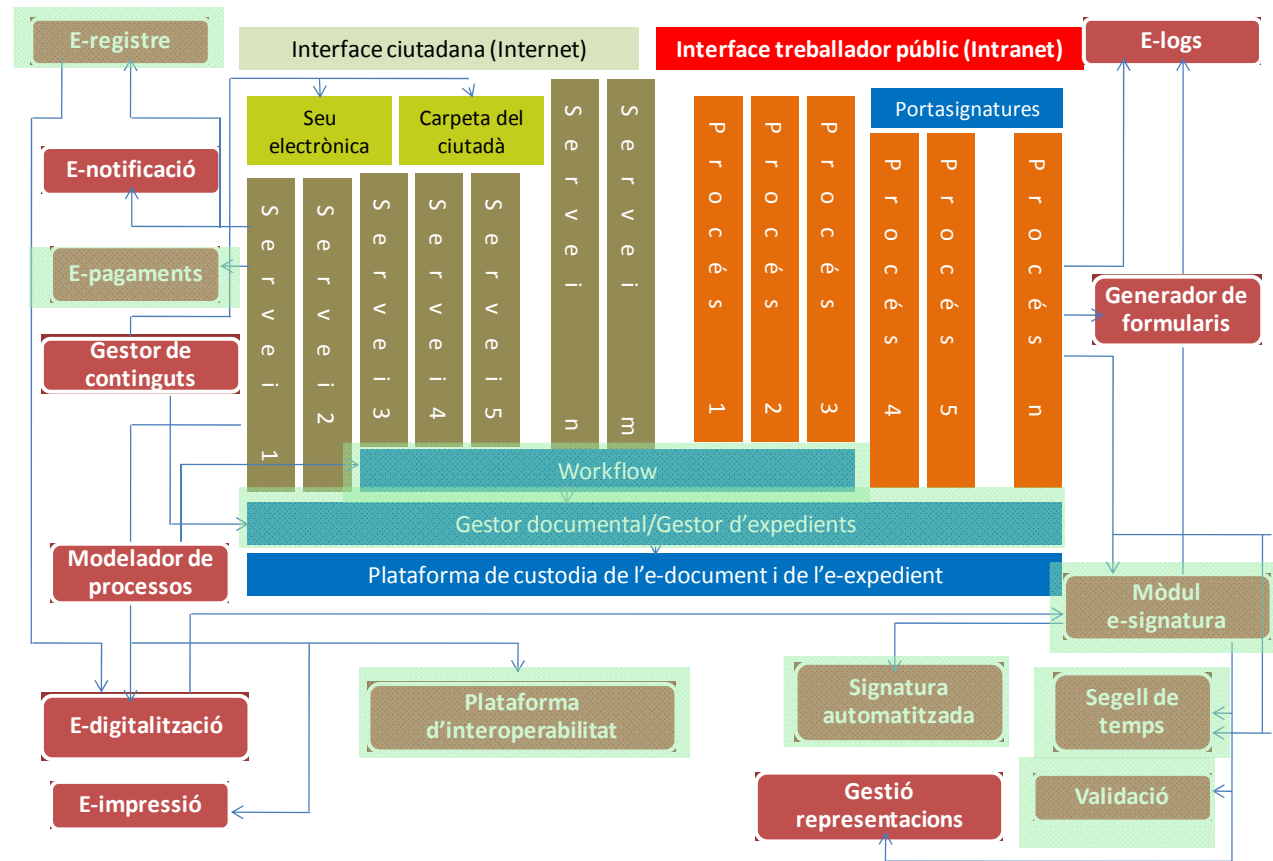
- Àmbit normatiu.
 - Definició dels requeriments de la normativa d'e-Administració.
 - Preparació del concurs.
- Àmbit gestió documental.
 - Elaboració del quadre de classificació.
 - Implantació del quadre de classificació en els tràmits.
 - Elaboració del vocabulari de metadades.
 - Implantació del vocabulari de metadades en els tràmits.
- Àmbit gestió del canvi.
 - 5 sessions de formació al personal de l'OAGRTL.

Pla d'adaptació a l'e-Administració

Any 2010: Es va posar en marxa les següents eines d'e-Administració:

- Àmbit eines tecnològiques:
 - Identitat digital. Emissió de T-CATs.
 - Signatura electrònica.
 - Registre telemàtic.
 - Gestor d'Expedients.
 - Integració amb les eines de l'OAGRTL.
 - Plataforma d'interoperabilitat.
 - Oficina virtual de l'OAGRTL.
 - Servei de signatura automatitzada.
 - Plataforma d'e-pagaments.

Pla d'adaptació a l'e-Administració



Pla d'adaptació a l'e-Administració

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit normatiu.			
1. Disposar d'una normativa d'administració electrònica.	30	25%	25%
Total àmbit normatiu	30		25%
Àmbit organitzatiu.			
2. Creació d'una comissió d'e-Administració.	10	100%	6%
3. Disposar del catàleg de serveis, tràmits i processos.	10	100%	6%
4. Disposar d'un procediment per gestionar la redefinició de processos.	10	100%	6%
5. Priorització dels serveis, tràmits i processos a digitalitzar.	10	100%	6%
6. Nivell de revisió dels serveis tràmits i processos.	50	25%	8%
7. Nivell de digitalització dels serveis tràmits i processos.	50	15%	5%
8. Elaboració del pla de comunicació i formació.	5	100%	3%
9. Execució del pla de comunicació i formació.	10	100%	6%
10. Disposar d'un quadre d'interoperabilitat i de relació interadministrativa	10	50%	3%
Total àmbit organitzatiu	165		48%
Àmbit de gestió documental.			
11. Disposar del quadre de classificació.	10	100%	7%
12. Implementar el quadre de classificació en els processos.	50	100%	36%
13. Disposar del calendari de preservació.	10	0%	0%
14. Disposar del vocabulari de metadades.	10	100%	7%
15. Implementar el vocabulari de metadades en els documents i expedients electrònics.	50	100%	36%
16. Disposar de la política d'accés.	10	0%	0%
Total àmbit de gestió documental	140		86%

Pla d'adaptació a l'e-Administració

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit tecnològic.			
17. Disposar de seu electrònica	10	50%	6%
18. Disposar d'Identitat digital del treballador públic.	10	50%	6%
19. Ser entitat de registre d'identitat digital del ciutadà.	0	0%	0%
20. Implantació de la Signatura electrònica	10	50%	6%
21. Disposar de Registre electrònic	10	100%	11%
22. Disposar d'eines de gestió del document electrònic: gestor documental, gestor d'expedients.	10	75%	8%
23. Disposar d'eines d'arxiu digital	10	0%	0%
24. Disposar d'eines d'e-digitalització i e-impressió.	10	0%	0%
25. Disposar d'eines de notificació electrònica	10	0%	0%
26. Disposar d'eines, plataformes o serveis d'Interoperabilitat.	10	100%	11%
Total àmbit tecnològic	90		47%

Pla d'adaptació a l'e-Administració

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit de Serveis al Ciutadà.			
27. A tenir informació per mitjans telemàtics dels procediments i tràmits, així com dades de les autoritats competents.	10	100%	7%
28. A relacionar-se amb les administracions públiques utilitzant mitjans electrònics.	50	50%	18%
29. A no aportar les dades i documents que estiguin en poder de les administracions públiques, les quals han d'utilitzar mitjans electrònics per obtenir la informació esmentada.	10	25%	2%
30. A conèixer per mitjans electrònics l'estat de tramitació dels procediments en què estiguin interessats, excepte en els casos en què la normativa aplicable estableixi restriccions a l'accés a la informació sobre aquells.	30	0%	0%
31. A obtenir còpies electròniques dels documents electrònics que formin part de procediments en què tinguin la condició d'interessat.	5	0%	0%
32. A la conservació en format electrònic per les administracions públiques dels documents electrònics que formin part d'un expedient.	5	10%	0%
33. A obtenir els mitjans d'identificació electrònica necessaris. Les persones físiques poden utilitzar en tot cas els sistemes de signatura electrònica del document nacional d'identitat per a qualsevol tràmit electrònic amb qualsevol Administració pública.	0	0%	0%
34. A la utilització d'altres sistemes de signatura electrònica admesos en l'àmbit de les administracions públiques.	10	100%	7%
35. A la qualitat dels serveis públics prestats per mitjans electrònics.	10	100%	7%
36. A elegir les aplicacions o sistemes per relacionar-se amb les administracions públiques sempre que utilitzin estàndards oberts o, si s'escau, aquells altres que siguin d'ús general.			7%
Total àmbit de serveis al ciutadà			49%
TOTAL			51%

Es passava d'un 1% a un 51%



Diputació de Lleida

O.A.G.R.T.L.

Tasques realitzades durant l'any 2011

Tasques realitzades

Nous tràmits.

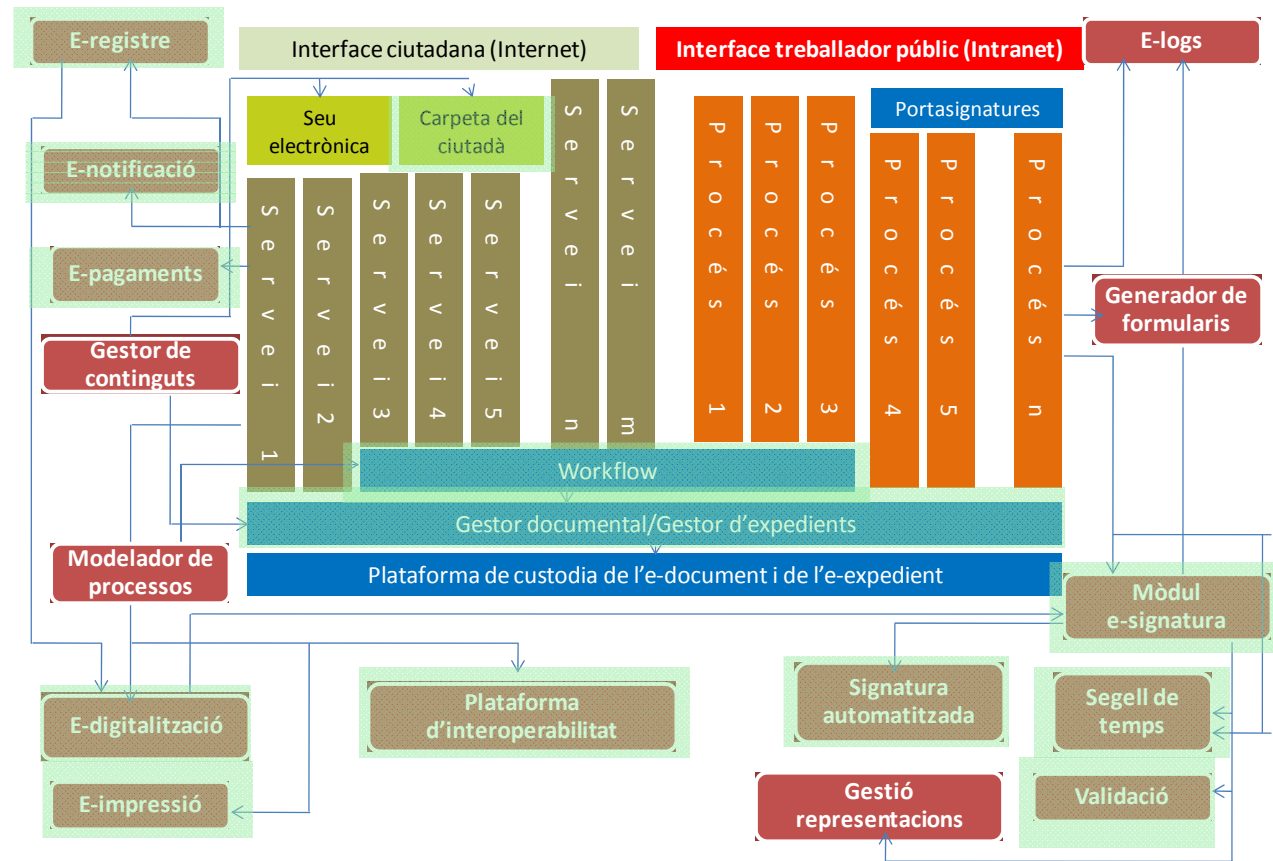
- Sol·licitud de copia del document per fer el pagament de tributs (l'OAGRTL emet un document cobradori per tal que el contribuent pugui efectuar el pagament on-line o mitjançant entitat financera).
- Demanar un justificant conforme un deute està pagat.
- Modificació de l'adreça fiscal i/o correcció d'errors ortogràfics en el nom / cognoms.
- Consulta dels deutes pendents de pagament.
- Certificats conforme un immoble està al corrent de pagament de l'IBI.
- Presentació de declaració: Model 902 Cadastre.

Tasques realitzades

Eines d'e-Administració

- Àmbit normatiu.
 - Elaboració de la normativa d'e-Administració.
 - Elaboració i aprovació del calendari d'adaptació a la llei 11/2007.
- Àmbit eines tecnològiques:
 - Identitat digital. Continuar l'emissió de T-CATs.
 - Carpeta del ciutadà.
 - Plataforma de verificació de CSV.
 - Notificació telemàtica.
 - Còpia autèntica.
 - Integració del gestor d'expedients amb el gestor documental Alfresco.
 - Elaboració de la seu electrònica.

Pla d'adaptació a l'e-Administració





Diputació de Lleida

O.A.G.R.T.L.

Situació actual del grau d'adaptació a la e-Administració

Situació actual del grau d'adaptació.

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit normatiu.			
1. Disposar d'una normativa d'administració electrònica.	30	90%	90%
Total àmbit normatiu	30		90%
Àmbit organitzatiu.			
2. Creació d'una comissió d'e-Administració.	10	100%	6%
3. Disposar del catàleg de serveis, tràmits i processos.	10	100%	6%
4. Disposar d'un procediment per gestionar la redefinició de processos.	10	100%	6%
5. Priorització dels serveis, tràmits i processos a digitalitzar.	10	100%	6%
6. Nivell de revisió dels serveis tràmits i processos.	50	50%	15%
7. Nivell de digitalització dels serveis tràmits i processos.	50	30%	9%
8. Elaboració del pla de comunicació i formació.	5	100%	3%
9. Execució del pla de comunicació i formació.	10	100%	6%
10. Disposar d'un quadre d'interoperabilitat i de relació interadministrativa	10	50%	3%
Total àmbit organitzatiu	165		61%
Àmbit de gestió documental.			
11. Disposar del quadre de classificació.	10	100%	7%
12. Implementar el quadre de classificació en els processos.	50	100%	36%
13. Disposar del calendari de preservació.	10	0%	0%
14. Disposar del vocabulari de metadades.	10	100%	7%
15. Implementar el vocabulari de metadades en els documents i expedients electrònics.	50	100%	36%
16. Disposar de la política d'accés.	10	0%	0%
Total àmbit de gestió documental	140		86%

Situació actual del grau d'adaptació.

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit tecnològic.			
<i>17. Disposar de seu electrònica</i>	10	90%	10%
<i>18. Disposar d'Identitat digital del treballador públic.</i>	10	75%	8%
<i>19. Ser entitat de registre d'identitat digital del ciutadà.</i>	0	0%	0%
<i>20. Implantació de la Signatura electrònica</i>	10	75%	8%
<i>21. Disposar de Registre electrònic</i>	10	100%	11%
<i>22. Disposar d'eines de gestió del document electrònic: gestor documental, gestor d'expedients.</i>	10	90%	10%
<i>23. Disposar d'eines d'arxiu digital</i>	10	25%	3%
<i>24. Disposar d'eines d'e-digitalització i e-impressió.</i>	10	100%	11%
<i>25. Disposar d'eines de notificació electrònica</i>	10	80%	9%
<i>26. Disposar d'eines, plataformes o serveis d'Interoperabilitat.</i>	10	100%	11%
Total àmbit tecnològic	90		82%

Situació actual del grau d'adaptació.

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit de Serveis al Ciutadà.			
27. A tenir informació per mitjans telemàtics dels procediments i tràmits, així com dades de les autoritats competents.	10	100%	7%
28. A relacionar-se amb les administracions públiques utilitzant mitjans electrònics.	50	60%	21%
29. A no aportar les dades i documents que estiguin en poder de les administracions públiques, les quals han d'utilitzar mitjans electrònics per obtenir la informació esmentada.	10	50%	4%
30. A conèixer per mitjans electrònics l'estat de tramitació dels procediments en què estiguin interessats, excepte en els casos en què la normativa aplicable estableixi restriccions a l'accés a la informació sobre aquells.	30	60%	13%
31. A obtenir còpies electròniques dels documents electrònics que formin part de procediments en què tinguin la condició d'interessat.	5	25%	1%
32. A la conservació en format electrònic per les administracions públiques dels documents electrònics que formin part d'un expedient.	5	10%	0%
33. A obtenir els mitjans d'identificació electrònica necessaris. Les persones físiques poden utilitzar en tot cas els sistemes de signatura electrònica del document nacional d'identitat per a qualsevol tràmit electrònic amb qualsevol Administració pública.	0	0%	0%
34. A la utilització d'altres sistemes de signatura electrònica admesos en l'àmbit de les administracions públiques.	10	100%	7%
35. A la qualitat de les comunicacions telemàtiques amb els ciutadans.	10	100%	7%
36. A elegir les aplicacions i sistemes de les administracions públiques sempre siguin d'ús generalitzat pels ciutadans.	10	100%	7%
Total àmbit de serveis al ciutadà	140		68%
TOTAL			77%

Hem passat d'un 51% a un 77%



Diputació de Lleida

O.A.G.R.T.L

Dades ús de l'oficina virtual

Dades d'ús de l'oficina virtual (fins novembre)

Pagament amb targeta de crèdit / dèbit o amb càrrec a un compte	1.566
Domiciliacions:	
Alta	589
Alta (en època de cobrança - línia 900)	280
Baixa	14
Modificació	620
TOTAL	1.503
Modificació adreça fiscal	11
Devolució d'ingressos per prorrateig de trimestres	1
Emissió justificant de pagament amb cert. Digital	209
Emissió document per fer el pagament:	
Amb certificat digital	36
Sense certificat digital	54
TOTAL	90
Consulta deutes cobrats (*):	
Consten deutes cobrats	104
No consten deutes cobrats	24

Gairebé 4.000 tràmits per Internet: estalvi de temps, costos, gestió de personal de l'OAGRTL, millora del servei, etc.



Diputació de Lleida

O.A.G.R.T.L.

Calendari d'adaptació a la llei 11/2007

Calendari d'adaptació a la Llei 11/2007

D'acord amb el que es requereix en la disposició addicional setena de la llei 2/2011, de 4 de març d'Economia Sostenible:

“Las Comunidades Autónomas y las Entidades integradas en la Administración Local en las que no puedan ser ejercidos a partir del 31 de diciembre de 2009 los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente Ley, en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia, deberán aprobar y hacer públicos los programas y calendarios de trabajo precisos para ello, atendiendo a las respectivas previsiones presupuestarias, con mención particularizada de las fases en las que los diversos derechos serán exigibles por los ciudadanos.

Dos. Los programas mencionados en el apartado anterior deberán ser objeto de aprobación y publicación en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Ley”

El passat Consell d'Administració de l'OAGRTL va aprovar el següent calendari i programa de treball per tal d'adaptar tots els procediments i actuacions de l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals de la Diputació de Lleida al que estableix la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics:

Calendari d'adaptació a la llei 11/2007

TRÀMIT	Any posada en marxa
Emissió de certificats: conforme un bé immoble es troba al corrent de pagament	31 de desembre de 2011
Presentació de declaració: Model 902 Cadastre	31 de desembre de 2011
Sol·licitud genèrica	31 de desembre de 2012
Aportació de documentació requerida per l'OAGRTL	31 de desembre de 2012
Emissió de certificats: de no tenir cap objecte tributari al seu nom	31 de desembre de 2012
Emissió de certificats: estar al corrent de pagament amb l'OAGRTL	31 de desembre de 2012
Presentació de declaració: Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana (Plusvàlua)	31 de desembre de 2012
Sol·licitud de pròrroga del pagament	31 de desembre de 2012
Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre Béns Immobles: bonificació potestativa per famílies nombroses	31 de desembre de 2012
Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre Vehícles de Tracció Mecànica: exempció per minusvalia	31 de desembre de 2012

Calendari d'adaptació a la llei 11/2007

TRÀMIT	Any posada en marxa
Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica: altres beneficis fiscals	31 de desembre de 2013
Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica: bonificació potestativa vehicles històrics o de més de 25 anys	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): per altres motius (Impost sobre Béns Immobles)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): per altres motius: error municipi, grup tarifa, etc (Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): per baixa de la referència cadastral (Impost sobre Béns Immobles)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): per baixa del vehicle (Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): per error en el subjecte passiu (Impost sobre Béns Immobles)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): per error en el subjecte passiu (Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): per error en el valor cadastral (Impost sobre Béns Immobles)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): qualsevol motiu (Impost sobre Activitats Econòmiques)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud d'esmena d'errors / devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): qualsevol motiu (Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana)	31 de desembre de 2013
Sol·licitud devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): del recàrrec i interessos de demora	31 de desembre de 2013
Sol·licitud devolució d'ingressos indeguts (fase declarativa): per duplictat o excés pagament	31 de desembre de 2013

Calendari d'adaptació a la llei 11/2007

TRÀMIT	Any de posada en marxa
Emissió de certificats: altres certificats	31 de desembre de 2014
Presentació d'autoliquidacions: alta a l'IVTM	31 de desembre de 2014
Presentació d'un recurs de reposició	31 de desembre de 2014
Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre Activitats Econòmiques	31 de desembre de 2014
Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre Béns Immobles: altres beneficis fiscals	31 de desembre de 2014
Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana (Plusvàlua): altres beneficis fiscals	31 de desembre de 2014
Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana (Plusvàlua): bonificació potestativa per transmissions a ascendents, descendents i cònjuge	31 de desembre de 2014
Presentació d'al·legacions (al tràmit d'audiència)	31 de desembre de 2015
Sol·licitud d'ajornament o fraccionament del pagament	31 de desembre de 2015



Diputació de Lleida

O.A.G.R.T.L.

Projectes 2012

Projectes 2012

Nous tràmits.

- Sol·licitud genèrica
- Aportació de documentació requerida per l'OAGRTL
- Emissió de certificats: de no tenir cap objecte tributari al seu nom.
- Emissió de certificats: estar al corrent de pagament amb l'OAGRTL
- Presentació de declaració: Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana (Plusvàlua)
- Sol·licitud de pròrroga del pagament.

Projectes 2012

Nous tràmits.

- Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre Béns Immobles: bonificació potestativa per famílies nombroses
- Sol·licitud de benefici fiscal a l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica: exempció per minusvalia.
- Tràmit intern de revisió d'expedients.

Projectes 2012

Eines d'e-Administració

- Àmbit normatiu.
 - Aprovació de la normativa d'e-Administració.
 - Elaboració dels continguts normatius a incloure a la seu electrònica.
- Àmbit organitzatiu.
 - Elaboració del quadre d'Interoperabilitat.
- Àmbit gestió documental.
 - Elaboració del calendari de preservació.
 - Implementar el calendari de preservació a l'eina de gestió documental i arxiu.
 - Elaboració de la política d'accés.
 - Implementar la política d'accés a l'eina de gestió documental i arxiu.

Projectes 2012

Eines d'e-Administració

- Àmbit eines tecnològiques:
 - Gestor documental.
 - Publicació de la seu electrònica.
 - Integració del gestor documental a una eina d'arxiu.
 - Eina de gestió de procediments administratius genèrics de forma electrònica.
 - Portafirmes.

Grau d'adaptació: objectius a assolir 2012

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit normatiu.			
1. Disposar d'una normativa d'administració electrònica.	30	100%	100%
Total àmbit normatiu	30		100%
Àmbit organitzatiu.			
2. Creació d'una comissió d'e-Administració.	10	100%	6%
3. Disposar del catàleg de serveis, tràmits i processos.	10	100%	6%
4. Disposar d'un procediment per gestionar la redefinició de processos.	10	100%	6%
5. Priorització dels serveis, tràmits i processos a digitalitzar.	10	100%	6%
6. Nivell de revisió dels serveis tràmits i processos.	50	75%	23%
7. Nivell de digitalització dels serveis tràmits i processos.	50	70%	21%
8. Elaboració del pla de comunicació i formació.	5	100%	3%
9. Execució del pla de comunicació i formació.	10	100%	6%
10. Disposar d'un quadre d'interoperabilitat i de relació interadministrativa	10	100%	6%
Total àmbit organitzatiu	165		83%
Àmbit de gestió documental.			
11. Disposar del quadre de classificació.	10	100%	7%
12. Implementar el quadre de classificació en els processos.	50	100%	36%
13. Disposar del calendari de preservació.	10	100%	7%
14. Disposar del vocabulari de metadades.	10	100%	7%
15. Implementar el vocabulari de metadades en els documents i expedients electrònics.	50	100%	36%
16. Disposar de la política d'accés.	10	100%	7%
Total àmbit de gestió documental	140		100%

Grau d'adaptació: objectius a assolir 2012

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit tecnològic.			
17. Disposar de seu electrònica	10	100%	11%
18. Disposar d'identitat digital del treballador públic.	10	85%	9%
19. Ser entitat de registre d'identitat digital del ciutadà.	0	0%	0%
20. Implantació de la Signatura electrònica	10	85%	9%
21. Disposar de Registre electrònic	10	100%	11%
22. Disposar d'eines de gestió del document electrònic: gestor documental, gestor d'expedients.	10	100%	11%
23. Disposar d'eines d'arxiu digital	10	50%	6%
24. Disposar d'eines d'e-digitalització i e-impressió.	10	100%	11%
25. Disposar d'eines de notificació electrònica	10	100%	11%
26. Disposar d'eines, plataformes o serveis d'Interoperabilitat.	10	100%	11%
Total àmbit tecnològic	90		91%

Grau d'adaptació: objectius a assolir 2012

	Importància	% d'acompliment	Grau d'adaptació
Àmbit de Serveis al Ciutadà.			
27. A tenir informació per mitjans telemàtics dels procediments i tràmits, així com dades de les autoritats competents.	10	100%	7%
28. A relacionar-se amb les administracions públiques utilitzant mitjans electrònics.	50	75%	27%
29. A no aportar les dades i documents que estiguin en poder de les administracions públiques, les quals han d'utilitzar mitjans electrònics per obtenir la informació esmentada.	10	75%	5%
30. A conèixer per mitjans electrònics l'estat de tramitació dels procediments en què estiguin interessats, excepte en els casos en què la normativa aplicable estableixi restriccions a l'accés a la informació sobre aquells.	30	75%	16%
31. A obtenir còpies electròniques dels documents electrònics que formin part de procediments en què tinguin la condició d'interessat.	5	75%	3%
32. A la conservació en format electrònic per les administracions públiques dels documents electrònics que formin part d'un expedient.	5	50%	2%
33. A obtenir els mitjans d'identificació electrònica necessaris. Les persones físiques poden utilitzar en tot cas els sistemes de signatura electrònica del document nacional d'identitat per a qualsevol tràmit electrònic amb qualsevol Administració pública.	0	0%	0%
34. A la utilització d'altres sistemes de signatura electrònica admesos en l'àmbit de les administracions públiques.	10	100%	7%
35. A la qualitat dels serveis públics prestats per mitjans electrònics.	10	100%	7%
36. A elegir les aplicacions o sistemes per relacionar-se amb les administracions públiques sempre que utilitzin estàndards oberts o, si s'escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat a les ciutats.			7%
Total àmbit de serveis al ciutadà			81%
TOTAL			91%

Volem passar d'un 77% a un 91%



Diputació de Lleida

O.A.G.R.T.L.

Pressupost d'e-Administració 2012

Pressupost d'e-Administració 2012

Concepte	Import
Suport extern informàtic	30.000 €
Assessorament en e-Administració	35.000 €
Certificats digitals	500 €
Integració gestor documental i arxiu	20.000 €
Varis	10.000 €
TOTAL	95.500 €