



Asiento: SG-20/2017

Fecha-Hora: 14/07/2017 09:40:39

RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA POR LA QUE SE ESTABLECE LA METODOLOGIA, LA HERRAMIENTA Y EL GRUPO DE TRABAJO DE APOYO PARA EL INVENTARIADO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS.

El reglamento por el que se implantan medios electrónicos de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Murcia y se crea la sede electrónica, cuya última modificación fue aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 24 de mayo de 2013, atribuye al Secretario General, en su artículo 10.1 I), la competencia para establecer los instrumentos necesarios para el acceso a medios electrónicos. Este mismo reglamento, en su artículo 12.4, asigna al Gerente la competencia para incorporar o suprimir procedimientos y servicios a la Sede Electrónica.

Por otro lado, la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 21.4, la obligatoriedad de publicación de los inventarios de procedimientos administrativos en la Sede Electrónica de la Administración, en consonancia con el artículo 9 del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, que impulsa la necesidad de crear y mantener inventarios de información administrativa actualizados.

Además, la Administración General del Estado, impulsa de forma continua el uso de herramientas y servicios compartidos para todos los organismos públicos, entre los que se encuentra el Sistema de Información Administrativa (SIA), como repositorio de información integral al ciudadano y plataforma de difusión de trámites, sincronizado e interoperable con los inventarios de trámites de cada organismo del sector público, y facilitador del acceso a otras herramientas y servicios de la Administración General del Estado, a partir del establecimiento de una codificación unívoca para cada trámite registrado.

De todo ello se deriva la necesidad de inventariar, de forma precisa, estructurada y homogénea, nuestros procedimientos y servicios administrativos, cubriendo así los requisitos de la nueva normativa e impulsando la aplicación de medidas de seguridad que nos aporten trazabilidad sobre el uso de nuestros sistemas de información.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO,

PRIMERO. Establecer la metodología descrita en el documento anexo a esta resolución, como "Metodología de Inventariado de Trámites Administrativos" en la Universidad de Murcia.





SEGUNDO. Establecer la herramienta “Inventario de Trámites Administrativos”, como herramienta técnica para el alta, caracterización, revisión y validación de los trámites de la Universidad de Murcia, en consonancia a los criterios descritos en el documento de metodología del punto primero. La herramienta se encuentra publicada en la siguiente dirección: <https://inventario.um.es>

TERCERO. Instar a los responsables de unidad al inventariado de los trámites que gestionan, siguiendo la metodología descrita en el documento del punto primero y utilizando la herramienta establecida en el punto segundo.

CUARTO. Crear un grupo de trabajo denominado “Unidad de Gestión de Procesos” para dar apoyo a los responsables de unidad durante los procesos de inventariado. Este grupo de trabajo tendrá una composición transversal, con personal de perfil funcional, jurídico y tecnológico, especializado en e-Administración y gestión de procesos. Su composición será establecida, de forma conjunta, por Secretaría General y Gerencia. Serán funciones de este grupo de trabajo las siguientes.

- Dar soporte a los responsables funcionales durante el proceso de inventariado.
- Revisar y homogenizar la información de caracterización introducida.
- Transmitir recomendaciones y buenas prácticas a los responsables funcionales para la adecuación de sus trámites al marco normativo vigente y a las herramientas y servicios transversales de e-Administración disponibles en la Universidad.
- Validar el contenido de los trámites, antes de ser puestos a disposición de Gerencia.

QUINTO. Modificar el actual apartado “Catálogo de Procedimientos” de Sede Electrónica, que pasará a denominarse “Inventario de Trámites”. Este nuevo apartado permitirá acceder al detalle de todos los trámites inventariados por la Universidad, en los que se haya seguido la metodología descrita en el documento del punto primero, en los que se haya utilizado la herramienta establecida en el punto segundo y que hayan sido validados por Gerencia para su publicación. Este nuevo apartado se encontrará disponible en la siguiente dirección: <https://sede.um.es/sede/tramites>

SEXTO. Permitir el uso de las herramientas y sistemas transversales de Administración Electrónica de esta Universidad sólo en aquellos trámites que se encuentren inventariados y publicados en el apartado “Inventario de Trámites” de Sede Electrónica. Se establece un plazo de adecuación, para aquellas aplicaciones que ya disponen de trámites electrónicos implantados en entorno de producción, que finalizará el 31/03/2018.

SEPTIMO. Sincronizar, en cuanto los acuerdos de cooperación y reutilización de servicios compartidos entre CRUE Universidades y la Secretaría General de Administración Digital (SGAD) del Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAFP) lo hagan posible, el Inventario de Trámites de la Universidad, publicado en Sede Electrónica, con el Sistema de Información Administrativa (SIA) de la Administración General del Estado, facilitando así el acceso de los interesados a los mismos desde el apartado “Trámites” de su “Punto de Acceso General”, disponible en la siguiente dirección: <http://tramites.administracion.gob.es>.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Santiago Manuel Álvarez Carreño

Avda. Teniente Flomesta, 5. Edif. Convalecencia. 30003 Murcia
T. +34 868 883000 – www.um.es

