



# Gestionar la reorganització administrativa (canvis DIR3)

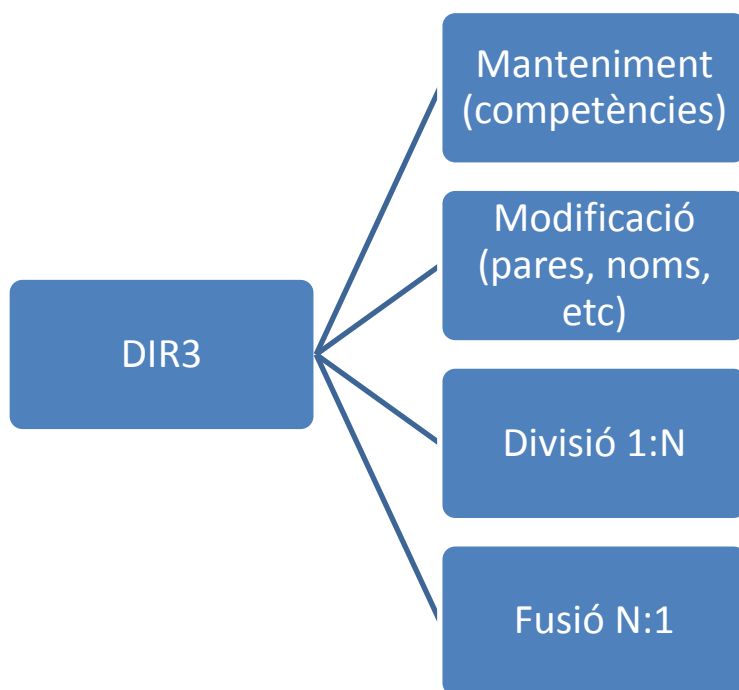
1	<b>INTRODUCCIÓ</b>	2
2	<b>ROLSAC</b>	4
3	<b>NOTIFIC@</b>	5
3.1	INSTRUCCIONS ENVIADES PER PART DEL MINISTERI	5
3.1.1	TODOS. Gestión de procedimientos en SIA	6
3.1.2	Organismos Emisores usuarios de la Aplicación Web (el nostre cas)..	6
3.1.3	Organismos que utilizan Servicios Web (aplica només a la DGTIC-NOTIB)	7
3.1.4	Organismos que usan la DEH (no és el nostre cas)	8
3.1.5	Organismos que usan el CIE (no el nostre cas de moment)	8
4	<b>REGWEB</b>	9
5	<b>DISTRIBUCIÓ</b>	10
5.1	Com es veu a distribució les bústies que s'han de moure després de sincronitzar amb el directori Dir3	11
5.2	Una unitat administrativa és substituïda per una altra	11
5.3	Una unitat administrativa es divideix en vàries	12
5.4	Unitats administratives es fusionen en una de nova	13
5.4.1	Estratègia 1	13
5.4.2	Estratègia 2	13
5.5	Canvis a fer a DISTRIBUCIÓ (DGDT)	14
6	<b>FACTURACIÓ (FACE)</b>	14
7	<b>SISTRA</b>	15

## 1 INTRODUCCIÓ

Properament es publicarà al BOIB un Decret de la Presidència de les Illes Balears per al qual s'establiran les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que ens obligarà a actualitzar el Directori Comú (DIR3) que proporciona un inventari unificat i comú a tota l'Administració (estatal, autonòmica i local) de les unitats orgàniques / organismes públics, les seves oficines associades i unitats de gestió econòmica - pressupostària.

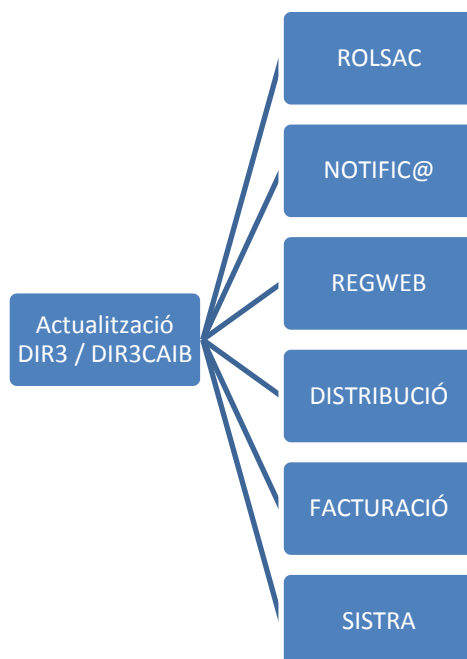
Aquesta actualització, necessària per a la interoperabilitat dels sistemes d'Administració Electrònica, afecta a moltes de les solucions i eines que fem en el nostre dia a dia i, per evitar problemes o minimitzar-ne l'impacte sobre el nostre dia a dia, convé actuar de forma coordinada.

Els canvis organitzatius es poden organitzar en funció de les competències (que no desapareixen) provocant 4 casos diferents d'actuació.



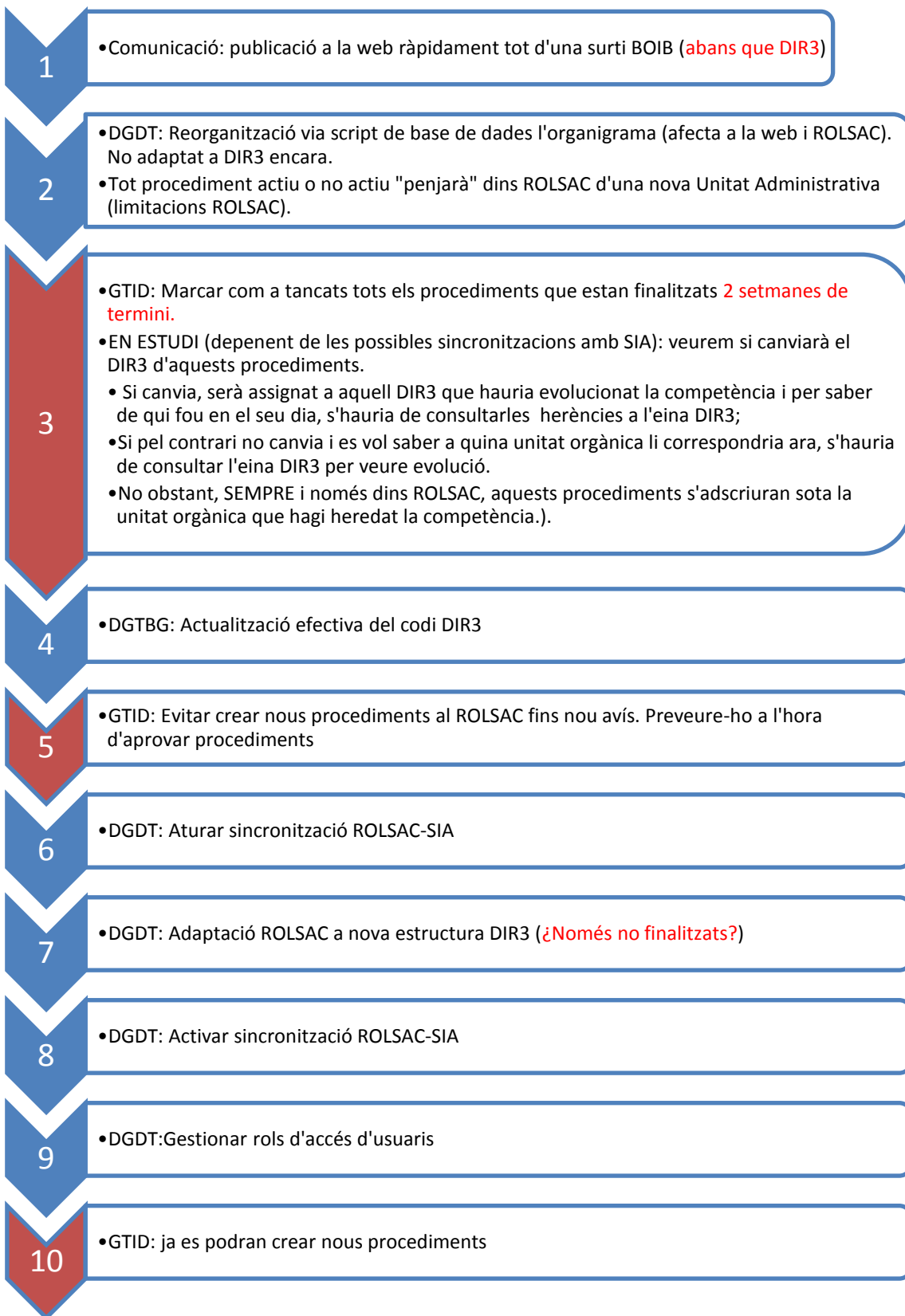
La Direcció General de Transparència i Bon Govern és l'encarregada de dur a terme aquesta adaptació i compta amb les eines per poder-ho fer i gestionar.

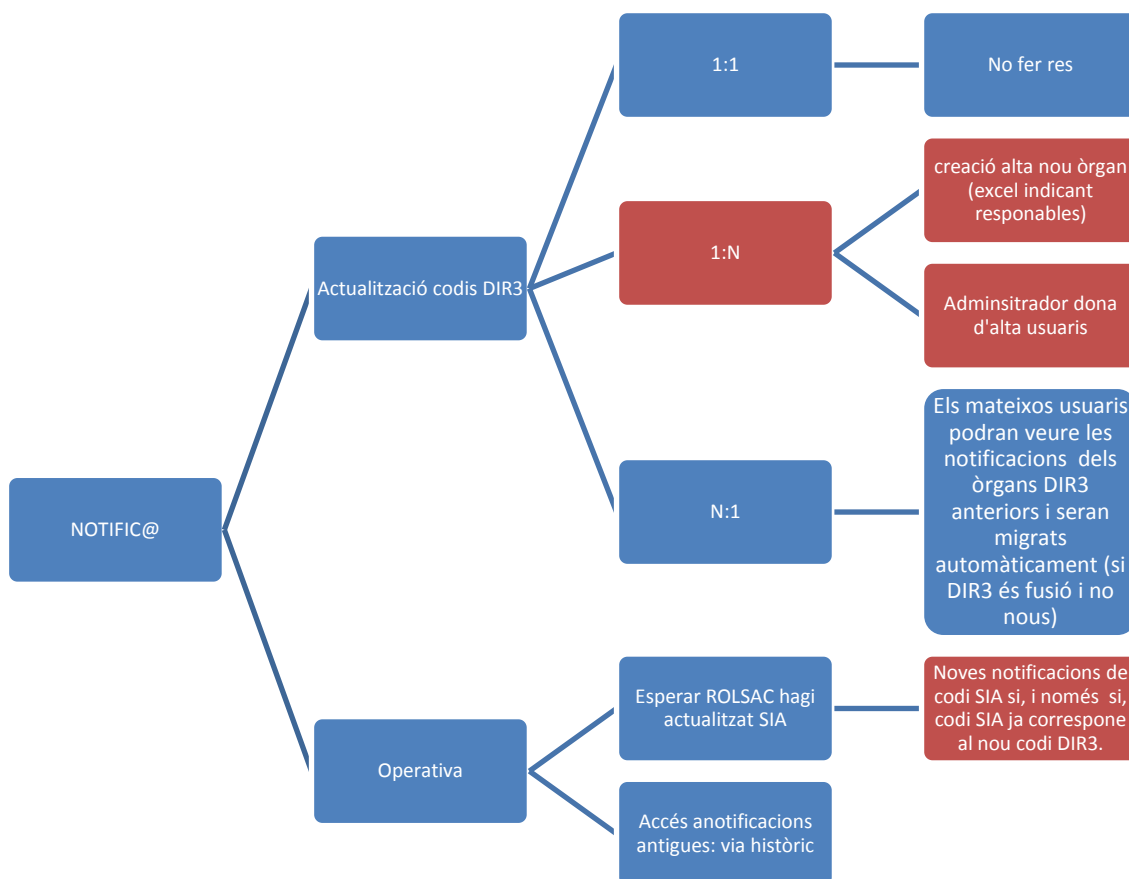
Una vegada aquestes modificacions es dugin a terme a DIR3, es sincronitzaran amb DIR3CAIB (a les 04:00 AM) i les següents aplicacions es veuran afectades (**AVISAREM PREVIAMENT**):



Per cada una d'elles intentarem explicar en què pot afectar i com farem front a les problemàtiques identificades:

## 2 ROLSAC





NOTA: si la divisió de DIR3 és per competències, és possible que determinats usuaris perdin l'accés a determinades notificacions emeses en base a una competència concreta. Cas en el qual, s'hauria de coordinar amb els usuaris que mantenen accés a NOTIFIC@ del DIR3 hereu durant el període "màxim de 10 dies".

### 3.1 INSTRUCCIONS ENVIADES PER PART DEL MINISTERI

*A partir del momento en que en DIR3 se marque como extinta una unidad no será posible dar de alta nuevos envíos para dicha unidad, y deberá usarse la nueva unidad "heredera" de la anterior. Tened en cuenta que, a partir del momento en que dispongáis de los nuevos DIR3, aunque no se hayan extinguido las unidades*



anteriores, podéis ir realizando la migración, por lo que no os recomendaros anticiparos en la medida de lo posible a la extinción de los DIR3 antiguos.

Diariamente (los días hábiles), tanto en Servicios Estables como en Producción de Notific@, se marcan como extintas las unidades antiguas y se activan automáticamente sus correspondientes herederas asociadas al mismo Operador Tecnológico. Por tanto, no es necesario dar de alta a través del CAID las unidades nuevas cuando se extinguen las viejas. No obstante sí es necesario dar de alta las unidades nuevas a través del CAID si el Organismo Emisor prefiere anticiparse a la extinción de la unidad vieja. Indicad al CAID que la incidencia se debe a dicho motivo.

Tened en cuenta que esta la sustitución automática de unidades viejas por nuevas sólo se produce si los cambios están bien hechos en DIR3 y se han marcado correctamente las herencias. En caso que penséis que en DIR3 la herencia es correcta y no se ve reflejada en Notific@, abrid una incidencia a través del CAID de tipo 15 - Otros indicando el DIR3 nuevo y el viejo.

A continuación os indicamos las instrucciones correspondientes:

### 3.1.1 TODOS. Gestión de procedimientos en SIA

Hay que tener en cuenta que, en muchos casos, la unidad nueva pertenecerá a un ministerio (**Conselleria**) distinto al anterior (por ejemplo MINHAP -> MINHAFP) por lo que, es necesario que los procedimientos que se utilizan para dar de alta envíos en Notific@ figuren en SIA de modo que pertenezcan al nuevo Ministerio.

SIA (**ROLSAC en el nostre cas**) no actualiza automáticamente las unidades tramitadoras de los procedimientos ante cambios de DIR3, por lo que los cambios son manuales. Así, los Organismos Emisores deben ocuparse de que los procedimientos que usan para dar de alta sus envíos estén actualizados en SIA correctamente. Para resolver cualquier duda, al respecto, podéis contactar con [gesion.sia@correo.gob.es](mailto:gesion.sia@correo.gob.es)

#### **HEM D'ESPERAR A TENIR ROLSAC SINCRONITZAT AMB SIA**

NOTA: Algunos Ministerios pueden haber establecido procedimientos propios para abordar dichos cambios.

### 3.1.2 Organismos Emisores usuarios de la Aplicación Web (**el nostre cas**)

Los usuarios de la Aplicación Web, dado que necesitan acceder a través de los Portales, deberán abrir una incidencia en el CAID de tipo 02 - Modificación Responsables para asignar responsable técnico y funcional a la nueva unidad, indicando al CAID que la modificación se debe al cambio en DIR3 (debéis recordad que tenéis que entregar el formulario de alta de responsables disponible en



G  
O  
I  
B  
/

<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/706/Area%20descargas/Alta%20responsables%20xxxxxx%20aaaammdd.xlsx?idIniciativa=706&idElemento=7972> . Posteriormente los responsables de cada Organismo deberán dar de alta a sus usuarios de acuerdo con el siguiente enlace:

<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/706/Area%20descargas/Guia%20de%20Acceso%20a%20Notifica%20y%20gestion%20delegada%20de%20usuarios.pdf?idIniciativa=706&idElemento=7991>

Los nuevos Organismos Emisores no dispondrán de envíos en su correspondiente bandeja ya que dichos Organismos no han dado de alta ninguno. No obstante pueden acceder a la información correspondiente a los envíos anteriores de los Organismos Emisores anteriores a través de la pestaña de histórico seleccionando el Organismo Emisor extinto. Los envíos de dicho Organismo Emisor extinto sí se continúan actualizando con nuevos datos y certificaciones cuando proceda (por ejemplo, si un ciudadano comparece).

En caso que en el selector de organismos de la pestaña de histórico no aparezca el Organismo Emisor antiguo deseado, debéis comprobar en primer lugar que en DIR3 se han configurado correctamente los históricos que determinan las herencias entre Organismos Emisores actuales y extintos. Si la configuración es correcta, abrid una incidencia a través del CAID de tipo 15 - Otros indicando el DIR3 nuevo y el viejo.



### 3.1.3 Organismos que utilizan Servicios Web (aplica només a la DGTIC-NOTIB)

Para ellos el cambio es prácticamente transparente. Simplemente tienen que tener en cuenta que deben dar de alta los envíos usando, como Organismo Emisor, el código DIR3 del Organismo nuevo. Los envíos que se dieron de alta con el DIR3 antiguo seguirán asociado a dicho DIR3, de cara a la consulta de estados a través de sedes electrónicas, los distintos métodos de servicios web de consulta de notificaciones o las actualizaciones que se envían a través del Adviser



### 3.1.4 Organismos que usan la DEH (no és el nostre cas)

*Los Organismos que usan la DEH tienen que hacer ajustes únicamente cuando para alguna determinada unidad cambia el CIF al cual se asocian las notificaciones y la asignación de costes en dicha plataforma. En ese caso se debe abrir una incidencia de tipo 15 - Otros indicando esta circunstancia, indicando el DIR3 nuevo y el viejo y el CIF antiguo y el nuevo.*

### 3.1.5 Organismos que usan el CIE (no el nostre cas de moment)

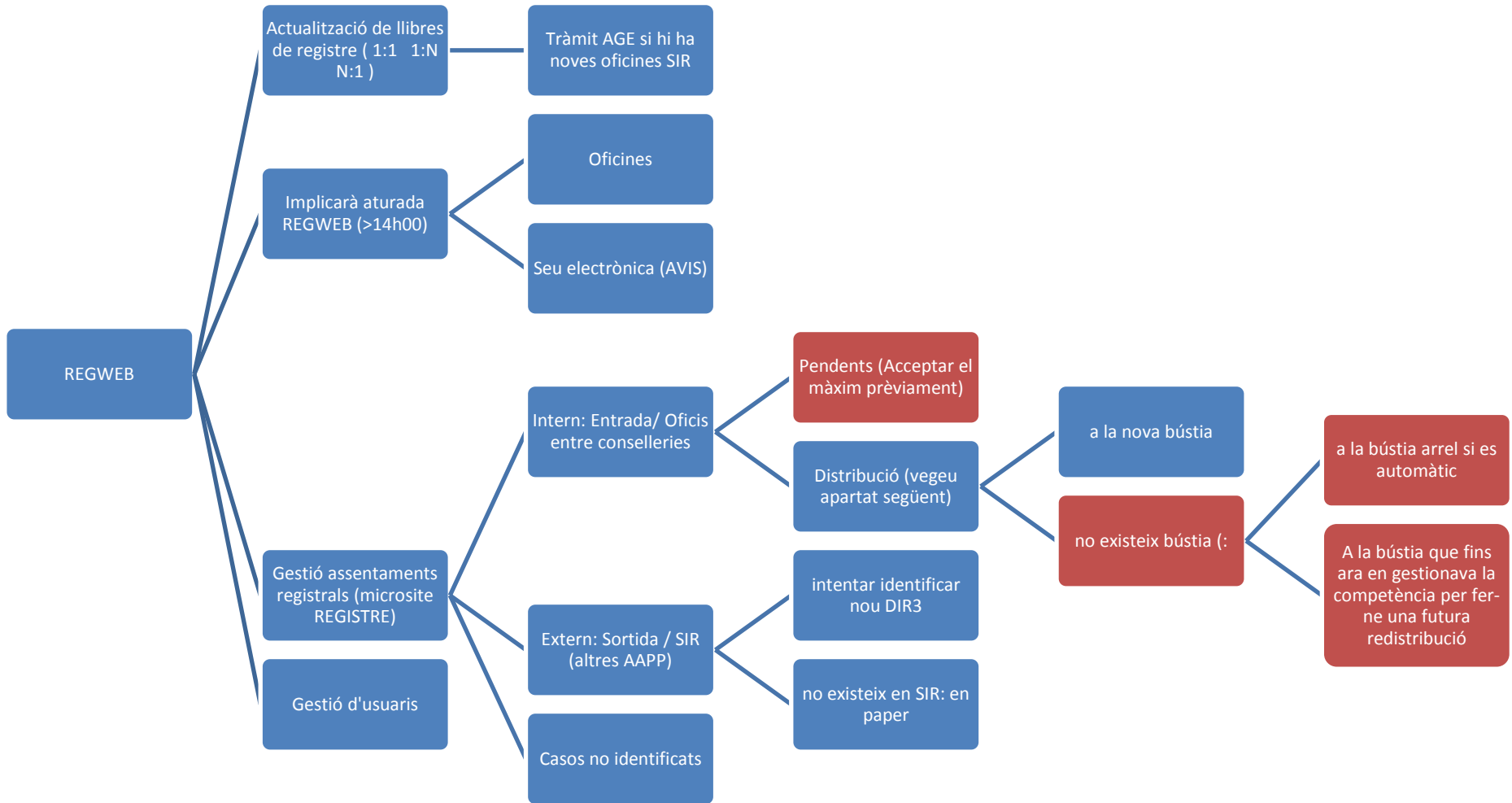
*Los Organismos que usan el CIE deben recordar que el Organismo Emisor nuevo no dispone de contratos en la Aplicación Web y, por tanto, se deben introducir dichos contratos (por tanto deben tener en cuenta también las indicaciones que se dan en este correo para Organismos Emisores que usan los Servicios Web). Adicionalmente tienen que solicitar a través del CAID el alta del nuevo DIR3 ante el CIE, para lo cual debéis abrir una incidencia de tipo 11- para el CIE indicando el DIR3 del Organismo antiguo y el nuevo y adjuntando el formulario de responsables correctamente relleno (disponible en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/706/Area%20descargas/Alta%20responsables%20xxxxxx%20aaaammdd.xlsx?idIniciativa=706&idElemento=7972>). El CAID tramitará esta alta y dará contestación lo antes posible.*

*Recordad que para resolución de cualquier duda al respecto, podéis abrir a través del CAID <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/Notifica> una incidencia de tipo 15 - Otros exponiendo los problemas que podáis estar experimentando.*

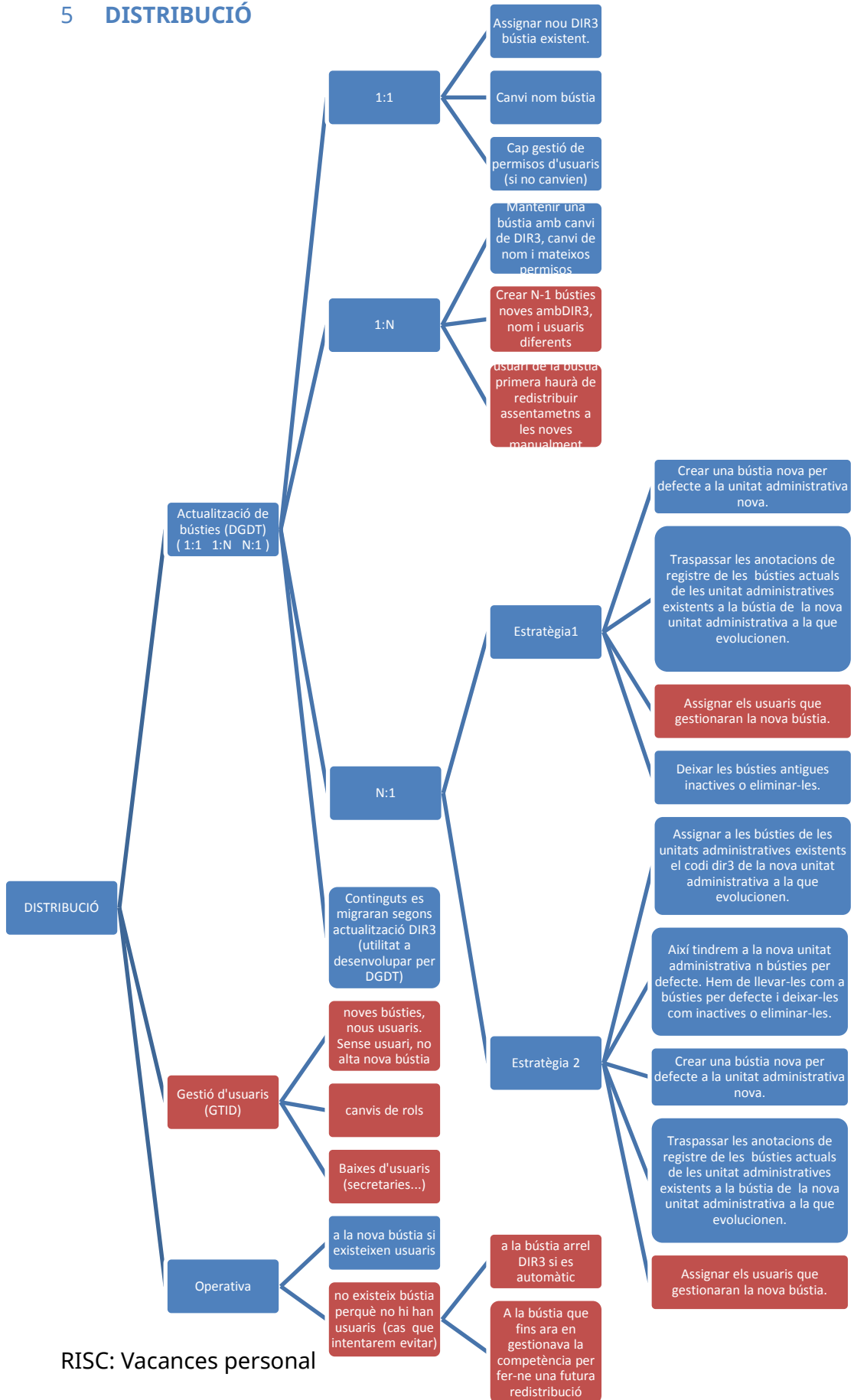


4 REGWEB

Afectarà principalment al personal de les oficines de registre i la seu electrònica. Des de la DG de Transparència i Bon Govern es coordinarà l'actuació amb tots ells.

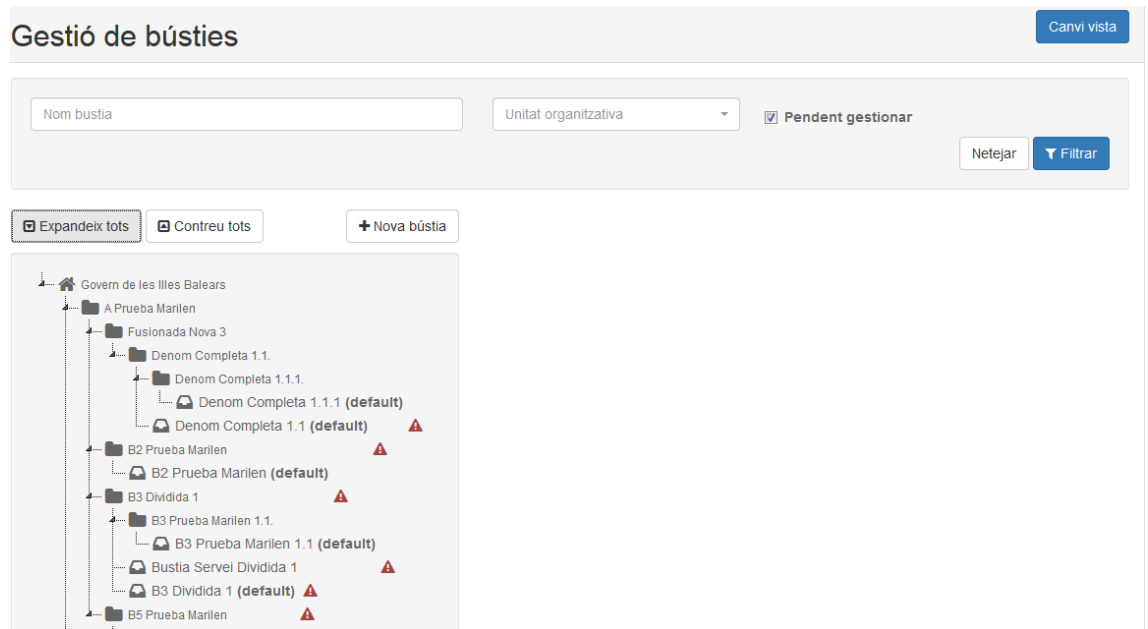


## 5 DISTRIBUCIÓ



## 5.1 Com es veu a distribució les bústies que s'han de moure després de sincronitzar amb el directori Dir3.

Per veure les bústies afectades per la sincronització DIR3, hem d'anar a la Gestió de bústies i filtrar per pendents de gestionar. Apareixen les bústies amb un símbol a la dreta.



## 5.2 Una unitat administrativa és substituïda per una altra

### SUBSTITUCIONS



En aquest cas, el codi DIR3 de la unitat administrativa es canvia pel codi DIR3 de la unitat que la substitueix.

## Modificar bústia

**⚠ La unitat d'aquesta bústia està obsoleta**

**Noves unitats** • Conselleria de Salut Modi (A04030329)

**Unitat organitzativa \***

Conselleria Salut (A04018961) x ▾

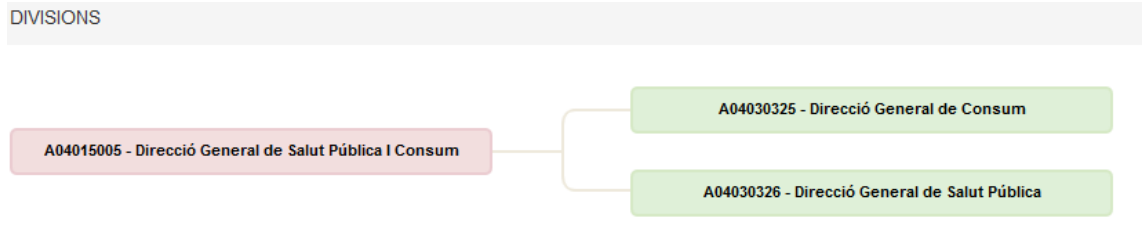
**Nom \***

Conselleria Salut

Distribució ens suggereix el nou codi DIR3 de la unitat administrativa a la que evoluciona. . Llavors les accions a realitzar són:

- 1- Assignar a la bústia actual el codi DIR3de la nova unitat administrativa a la que evoluciona.
- 2- També haurem d'actualitzar el nom de la bústia al nou nom de la unitat administrativa a la qual va associada ara.
- 3- En aquest cas els responsables de la bústia es mantindrien i no hi ha que fer cap gestió de permisos.

### 5.3 Una unitat administrativa es divideix en varies



En aquest cas no hi ha una correspondència directa entre el codi DIR3de la unitat administrativa extingida i les n unitats administratives noves cap a les que evoluciona.

## Modificar bústia

**⚠ La unitat d'aquesta bústia està obsoleta**

**Noves unitats**

- Organo Fusionado Mismo Nivel (A04030444)
- Denom Completa 1.1. (A04030447)

**Unitat organitzativa \***

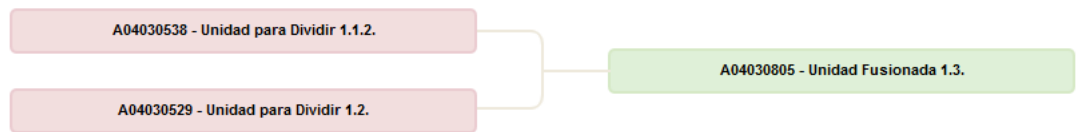
**Nom \***

Distribució ens suggereix les n unitats administratives a les que evoluciona. Llavors les accions a realitzar són:

- 1- Assignar la bústia actual a una de les unitats administratives noves i modificar el nom.
- 2- Crear una bústia nova per la resta d'unitats administratives i assignar persones que la gestionin.
- 3- El gestor de la bústia que ja existia haurà d'analitzar les anotacions de registre pendents de processar i reenviar a la bústia corresponent les que per competència no li corresponen.

## 5.4 Unitats administratives es fusionen en una de nova

### FUSIONS



En aquest cas vàries unitats administratives existents evolucionen cap a una única unitat administrativa.

### Modificar bústia

⚠ La unitat d'aquesta bústia està obsoleta

Noves unitats • Unidad Fusionada 1.3. (A04030805)

Unitat organitzativa \*  x ▾

Nom \*

---

### Modificar bústia

⚠ La unitat d'aquesta bústia està obsoleta

Noves unitats • Unidad Fusionada 1.3. (A04030805)

Unitat organitzativa \*  x ▾

Nom \*

Distribució ens suggereix a cada una de les unitats administratives existents la nova unitat administrativa a la que evolucionen. Llavors les accions a realitzar són:

### 5.4.1 Estratègia 1

- 1- Crear una bústia nova per defecte a la unitat administrativa nova.
- 2- Traspassar les anotacions de registre de les bústies actuals de les unitat administratives existents a la bústia de la nova unitat administrativa a la que evolucionen.
- 3- Assignar els usuaris que gestionaran la nova bústia.
- 4- Deixar les bústies antigues inactives o eliminar-les.

### 5.4.2 Estratègia 2

- 1- Assignar a les bústies de les unitats administratives existents el codi dir3 de la nova unitat administrativa a la que evolucionen.
- 2- Així tindrem a la nova unitat administrativa n bústies per defecte. Hem de llevar-les com a bústies per defecte i deixar-les com inactives o eliminar-les.
- 3- Crear una bústia nova per defecte a la unitat administrativa nova.
- 4- Traspassar les anotacions de registre de les bústies actuals de les unitat administratives existents a la bústia de la nova unitat administrativa a la que evolucionen.

## 5- Assignar els usuaris que gestionaran la nova bústia.

El problema és que a DISTRIBUCIÓ a l'arbre de bústies no es veu que evolucionin a partir d'una fusió cap una única unitat administrativa, aparentment es tracten com una substitució.

### 5.5 Canvis a fer a DISTRIBUCIÓ (DGDT)

1- Fer una utilitat per a que l'administració pugui traspasar totes les anotacions de registre d'una bústia a una altra.

2- Fer que una bústia inactiva no li puguin reenviar anotacions de registre però si que pugui ser consultada per l'usuari. Per això proposem habilitar una opció al filtre que sigui "Mostrar bústies inactives" i habilitant aquesta opció de filtre els usuaris podran veure el contingut d'aquestes bústies.

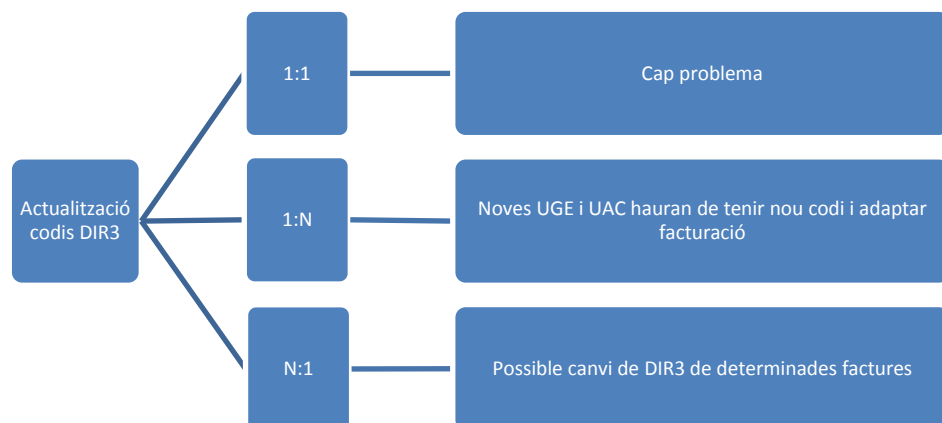
## 6 FACTURACIÓ (FACE)

A través del Punto General d'Entrada de Factures Electròniques de l'Administració General del Estat (FACE) es poden presentar i consultar l'estat de les factures electròniques dirigides a la nostra Administració.

Quina relació té FACE amb DIR3?

Perquè Face pugui redirigir adequadament les factures a l'organisme corresponent tenim donades d'alta a DIR3 i activades a FACE les oficines comptables (UGEs) tot indicant dins FACE les relacions entre les seves unitats (relacions del tipus Oficina Comptable - Òrgan Gestor - Unitat Tramitadora).

Els canvis de DIR3 a nivell de facturació pot afectar bàsicament a l'hora de la presentació de factures, però que pot ser fàcilment subsanable. La informació serà coordinada amb les UGE, però simplement que sapiguen que també afecta.





## 7 SISTRA

Els tràmits telemàtics actualment estan assignats a un codi DIR3 de forma manual (no l'agafa de forma automàtica del ROLSAC com si farà SISTRA2). Això provocarà que, una vegada canviat el DIR3, els tràmits telemàtics implementats amb SISTRA assignats a DIR3 que hagin canviat, deixaran de funcionar.

A tal efecte, la DGDT durà a terme una identificació de quins són aquells tràmits que es veuran afectats (a priori) per canvis de DIR3, de manera que pugui automatitzar, en la mesura del possible, l'actualització manual dels tràmits a la nova estructura orgànica de DIR3 una vegada sigui efectiva.

