



**Govern
de les Illes Balears**

Vicepresidència i Conselleria
d'Innovació, Recerca i Turisme
Direcció General de Desenvolupament
Tecnològic

ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

**Conveni en matèria d'interoperabilitat (data 11-12-
2012)**

Protocol 4: Auditories.

Data de la darrera actualització: 15 de juny de 2016.

Índex

1. Descripció del document.....	2
2. Marc jurídic.....	2
3. Auditoria interna aleatòria.....	2
3.1. Diagrama de flux auditoria interna aleatòria.....	3
4. Auditoria per petició del MINHAP.....	4
4.1. Diagrama de flux auditoria per petició del MINHAP.....	5
5. Auditoria a petició del cedent.....	6
5.1. Diagrama de flux auditoria per petició del cedent.....	7

1. Descripció del document.

Descripció i anàlisi del procediment a seguir per dur a terme auditories per tal de comprovar el correcte funcionament de tots els aspectes que afecten al conveni, especialment els relacionats amb el compliment de la LOPD.

2. Marc jurídic.

D'acord amb les clàusules 5.1 i 9 del conveni de col·laboració signat el dia 11 de desembre de 2012 entre el Govern de les Illes Balears, els Consells Insular de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera i l'Ajuntament de Palma, la DGTIC ha d'establir i fixar els procediments per realitzar auditories per tal de comprovar el correcte funcionament de tots els aspectes que afecten al conveni, especialment els relacionats amb el compliment de la LOPD.

L'estructura de la informació auditada la determina la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de Intermediación de Datos.

3. Auditoria interna aleatòria.

Qui: DGTIC.

Quan: Trimestralment.

Com: Aleatòriament, es seleccionaran x consultes d'n entitats diferents (10 en total).

La informació s'obté a través de la gestió d'auditories de PINBAL i de la persona responsable d'auditories del procediment.

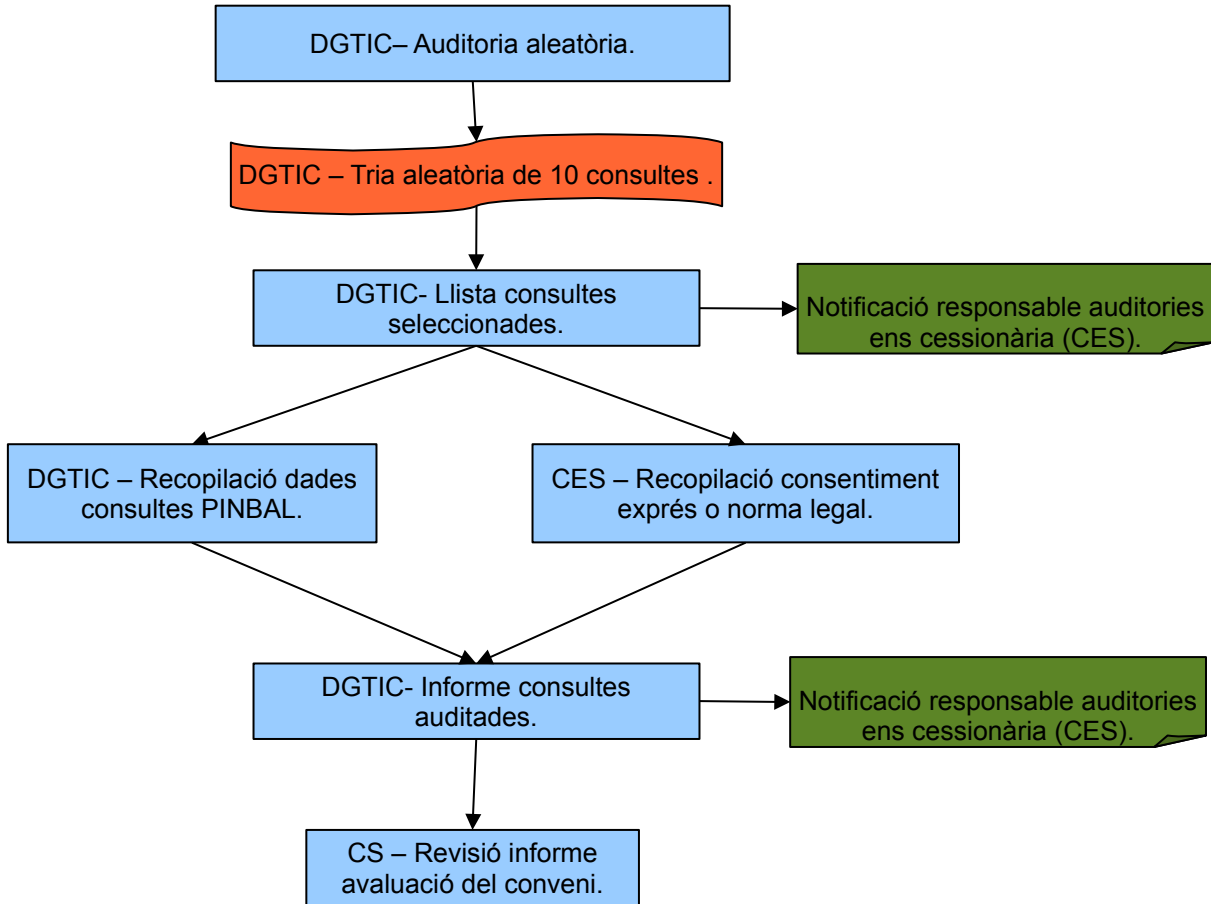
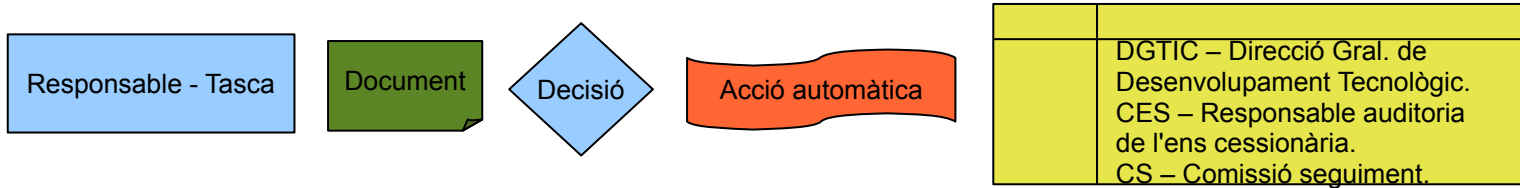
La informació emmagatzemada per la traçabilitat de cada consulta inclourà:

1. Identificador de la transacció.
2. Cessionari de la informació i les dades del delegat que la sol·licita.
3. Tipus d'informació que se sol·licita, procediment i servei.
4. Data i hora de la realització de la consulta.
5. Certificat del responsable d'auditories donant fe del consentiment exprés del ciutadà.

Aquesta informació es recollirà en un informe que serà enviat a la comissió de seguiment per formar part de l'avaluació anual del conveni d'interoperabilitat.

3.1. Diagrama de flux auditoria interna aleatòria.

Símbols per a la descripció del procés.



4. Auditoria per petició del MINHAP.

Qui: DGTIC i responsable d'auditories de l'òrgan cessionari.

Quan: A petició del MINHAP.

Com: S'auditaran totes les consultes que sol·liciti el MINHAP.

El MINHAP sol·licitarà la informació al responsable d'auditories del cessionari.

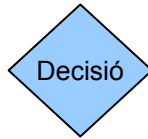
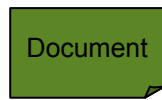
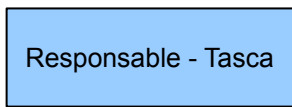
La informació s'obtindrà directament de la persona responsable d'auditories de les consultes.

La informació emmagatzemada per la traçabilitat de cada consulta inclourà:

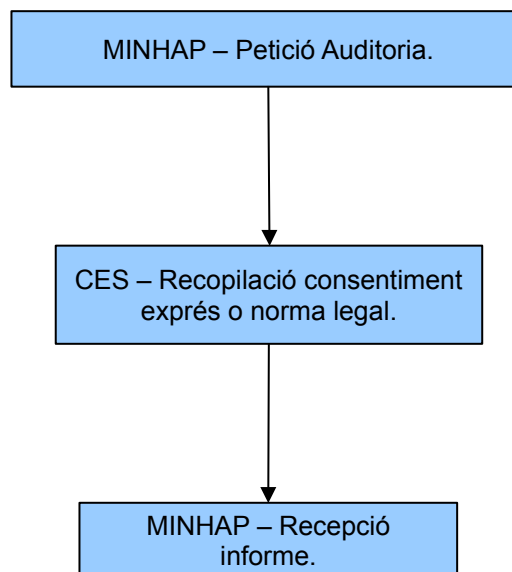
1. Identificador de la transacció.
2. Cessionari de la informació i les dades del delegat que la sol·licita.
3. Tipus d'informació que se sol·licita, procediment i servei.
4. Data i hora de la realització de la consulta.
5. Certificat del responsable d'auditories donant fe del consentiment exprés del ciutadà.

4.1. Diagrama de flux auditoria per petició del MINHAP.

Símbols per a la descripció del procés.



	MINHAP – Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques. CES – Responsable auditoria de l'ens cessionària.



5. Auditoria a petició del cedent.

Qui: DGTIC i responsable d'auditories de l'òrgan cessionari.

Quan: A petició del cedent.

Com: S'auditaran totes les consultes que sol·liciti el cedent de la informació.

El cedent també sol·licitaran la informació al responsable d'auditories del cessionari.

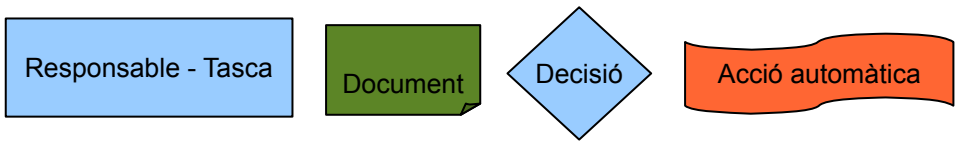
La informació s'obtindrà a través de la gestió d'auditories de PINBAL i de la persona responsable d'auditories de les consultes.

La informació emmagatzemada per la traçabilitat de cada consulta inclourà:

1. Identificador de la transacció.
2. Cessionari de la informació i les dades del delegat que la sol·licita.
3. Tipus d'informació que se sol·licita, procediment i servei.
4. Data i hora de la realització de la consulta.
5. Certificat del responsable d'auditories donant fe del consentiment exprés del ciutadà.

Aquesta informació es recollirà en un informe que serà enviat al cedent per la seva validació i a la comissió de seguiment per l'avaluació anual del conveni d'interoperabilitat.

5.1. Diagrama de flux auditoria per petició del cedent.



	Cedent – Cedent de la informació. DGTIC – Direcció Gral. de Desenvolupament Tecnològic. CES – Responsable auditoria de l'ens cessionària. CS – Comissió seguiment.

