



UNITAT 8

EINES CORPORATIVES DE GESTIÓ D'EXPEDIENTS ELEC- TRÒNICS (RIPEA / HELIUM)

CONTINGUTS

1 Introducció a les eines de gestió electrònica d'expedients	2
1 RIPEA.....	4
Què permet fer RIPEA?	4
Què necessitem per donar d'alta un tipus d'expedient a RIPEA?	5
2 HELIUM	6
Què permet fer HELIUM?	6
Què necessito per donar d'alta un tipus expedient a HELIUM?	7
3 El projecte iGOIB.....	8

OBJECTIUS

1. Conèixer els principals sistemes de gestió d'expedients corporatius
2. Sabre què es necessita per iniciar la gestió electrònica d'un expedient amb cada sistema.
3. Conèixer el projecte iGOIB



Autor/a: Departament de Desenvolupament Tecnològic

Data d'elaboració: 01/01/2026

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



1 Introducció a les eines de gestió electrònica d'expedients

Amb la intenció de facilitar la implantació de la gestió electrònica d'expedients, la **Agència de Digitalització de les Illes Balears (IBDigital)**, ha desenvolupat una sèrie d'eines que possibiliten gestionar la tramitació d'un expedient de manera electrònica.

Aquestes eines actuen com a plataformes de gestió d'expedients on es van donant d'alta tipologies d'expedients per a que puguin ser tramitades, on una tipologia d'expedient seria per exemple expedients sancionadors de transport, o inscripció al registre d'entitats jurídiques,...

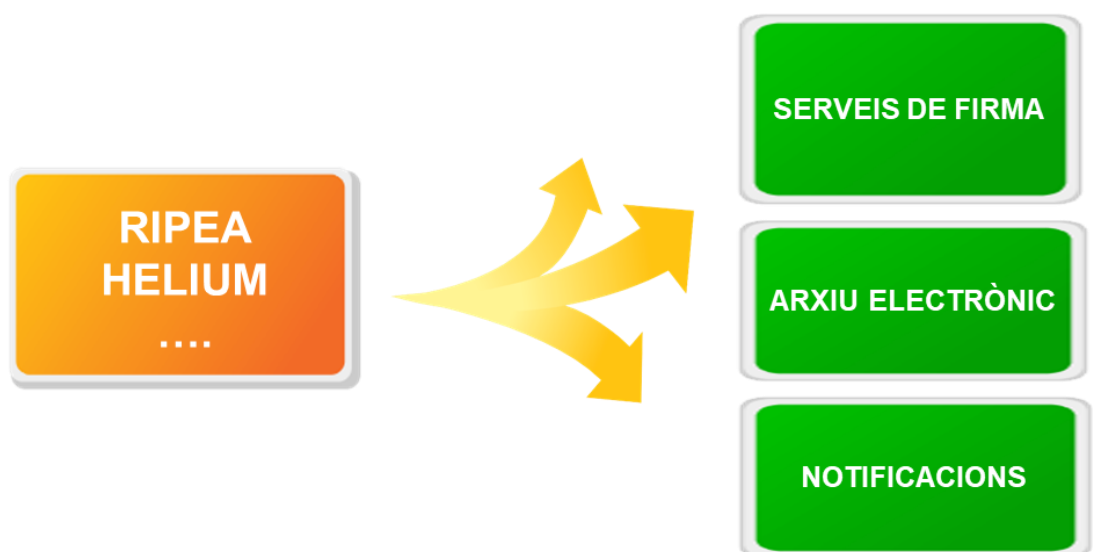


Figura 1: Eines de gestió d'expedients electrònics

Aquestes eines de gestió electrònica d'expedients tenen les següents característiques en comú:

- **Gestionen expedients i documents electrònics** segons la definició de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) i que per tant compleixen les directrius especificades a les normes tècniques d'interoperabilitat.
- Estan preparades per **rebre informació i documents que provenen del registre electrònic** i després incorporar aquesta informació a un expedient existent, o bé a crear un expedient nou a partir del que es reb de registre.
- **Emmagatzemen els expedients i documents a l'Arxiu Electrònic** dins la sèrie documental que pertoca per cada expedient.
- Proporcionen a l'usuari gestor de l'expedient la possibilitat de **signar documents de manera electrònica** o d'enviar documents a signar al portafirmes.
- Permeten fer **notificacions de documents** des de la mateixa pantalla de gestió de l'expedient.



La **IBDigital** ha desenvolupat dues eines de gestió electrònica d'expedients, que encara que les dues compleixen tots els punts anteriorment esmentats tenen certes característiques que les diferencien una de l'altre. Aquestes eines són:

- **RIPEA**: és una eina que permet gestionar documents i expedients electrònics. Es caracteritza per la facilitat i rapidesa de implantar la gestió d'una tipologia d'expedients. Dona la visió a l'usuari de que l'expedient és una carpeta on hi anam afegint els documents que van formant part de l'expedient.
- **HELIUM**: és una eina que permet gestionar documents i expedients electrònics així com les dades que contenen aquests documents. Al gestionar les dades es poden fer operacions, o prendre decisions automatitzades que afecten a la tramitació de l'expedient. Per la implantació de la tipologia d'expedient es requereix un petit desenvolupament informàtic. Dona a l'usuari una visió de flux de tramitació on anam dividint la tramitació en tasques que s'assignen a usuaris.

2 RIPEA

És una eina que permet crear expedients electrònics adaptats a la normativa **ENI permetent la interoperabilitat d'expedients**.

Un expedient a **RIPEA** és una agrupació de carpetes i documents junt amb metadades que proporcionen informació que permet contextualitzar l'expedient i els documents que conté.

RIPEA emplena de manera automàtica les meta-dades obligatòries associades a un expedient i a un document electrònic que són obligatòries per l'**ENI**, fent transparent a l'usuari tota aquesta tasca.

El gestor d'expedients **RIPEA** no proporciona cap lògica de tramitació, són el tramitador o tramitadors de l'expedient els que han de decidir quins documents s'han d'incorporar, qui els ha de firmar, gestionar la temporització de les accions a fer damunt l'expedient,...

RIPEA guarda els expedients i documents que gestiona a dins l'**Arxiu Electrònic**, que és capaç d'emmagatzemar documents i expedients electrònic i gestionar les metadades, crear els índexs dels expedients,...

Es tracta d'una eina, que té com a objectiu la de poder donar la possibilitat de poder gestionar de manera electrònica un tipus d'expedient, proporcionant les funcionalitats bàsiques de gestió d'expedients (firma electrònica, notificacions,...), simplement realitzant una sèrie de configuracions dins l'eina, sense necessitat de fer cap tipus de desenvolupament informàtic a mida.

Què permet fer RIPEA?

- Permet **informar les metadades ENI**, o metadades pròpies de l'expedient o d'un document de manera automàtica i guardar documents i expedients a l'arxiu electrònic.



- Permet **crear carpetes i documents** (genèrics, o bé definits dins el tipus d'expedient).
- Fer consultes a través de la **Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears (PINBAL)** i adjuntar automàticament a l'expedient el justificant de transmissió de la consulta.
- Permet **firmar electrònicament** documents o bé enviar a firmar documents al portafirmes.
- Permet realitzar notificacions als interessats de l'expedient, a través de **NOTIB**, publicant-les a la **Carpeta Ciutadana** de l'Estat i a la **DEHÚ**, enviant-les a través d'un **Centre d'Impressió i Ensobrat (CIE)** i publicant-les també la **Carpeta Ciutadana del Govern**.
- Permet **consultar les anotacions de registre** relacionades amb l'expedient i incorporar de manera automàtica els documents annexes i #informació sobre interessats a l'expedient.
- Permet realitzar **accions bàsiques dins la gestió d'expedients**: esborrar, acumular, o disregar# l'expedient.
- Permet **definir tasques** durant la tramitació de #l'expedient i assignar-les a un usuari.

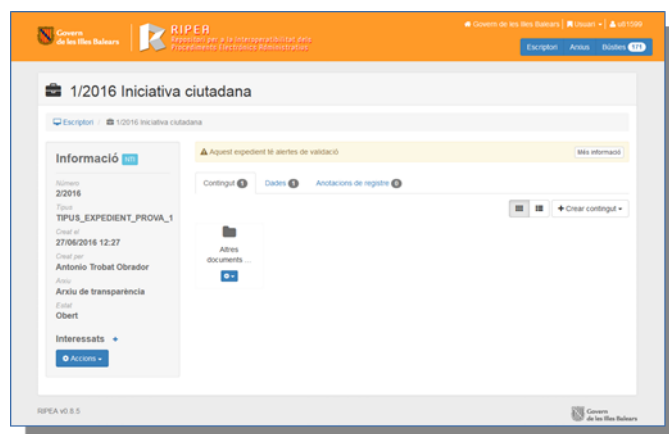


Figura 2: Pantalla d'un expedient a RIPEA

Què necessitem per donar d'alta un tipus d'expedient a RIPEA?

Per donar d'alta una tipologia d'expedient a **RIPEA** es necessiten una sèrie de dades:

El **codi SIA** del procediment administratiu associat a l'expedient. Per això el procediment administratiu haurà d'estar donat d'alta prèviament al **Catàleg de Procediments (ROLSAC)** que de manera automatitzada el donarà d'alta al **Sistema d'Informació Administrativa (SIA)**.



Per tal de saber on hem d'emmagatzemar els expedients d'aquesta tipologia a dins l'**Arxiu Electrònic** necessitarem la **sèrie documental**, que a més de classificar l'expedient a dins l'arxiu ens donarà informació sobre la conservació de l'expedient.

Un **llistat dels documents electrònics** que formaran part de l'expedient, això permet predefinir les metadades obligatòries d'aquests documents i establir fluxos de firma pel document, facilitant així les tasques a l'usuari final que gestiona l'expedient.

Els **perfils d'usuari** que intervindran a la tramitació per poder definir els permisos i crear rols necessaris.

3 HELIUM

És una plataforma corporativa per a la gestió electrònica d'expedients administratius que facilita la seva implantació i ofereix als usuaris finals una vista homogènia entre els diferents expedients.

La plataforma està dissenyada mitjançant una arquitectura modular que permet la integració amb sistemes externs de suport com per exemple sistemes de gestió documental, de firma, de tramitació telemàtica i altres sistemes de gestió interna.

Els expedients amb **Helium** segueixen un flux de tramitació que es defineix durant la fase d'anàlisi de la implantació de l'expedient a **Helium I** per tant requereixen d'un petit desenvolupament informàtic per posar en marxa un expedient.

L'eina suporta l'accés a la plataforma de diferents perfils d'usuari en funció de les tasques a realitzar: administradors (configuren globalment l'eina), dissenyador de processos (creen nous tipus d'expedients), gestors (inicien i tramiten els expedients particulars) i usuaris finals (consultes i tasques assignades).

Helium segueix els estàndards **ENI**, que permeten crear expedients i documents electrònics en format interoperable.

Què permet fer HELIUM?

- Definir un **flux de tramitació i assignar tasques als usuaris** que intervenen a la tramitació del procediment. Permet introduir lògica dins la tramitació i interactuar amb altres sistemes d'informació. Permet gestionar dades de l'expedient no només documents.
- Permet **informar les metadades ENI**, o metadades pròpies de l'expedient o d'un document de manera automàtica i guardar documents i expedients a l'arxiu electrònic.
- Fer consultes a través de la **Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears (PINBAL)** i adjuntar automàticament a l'expedient el justificant de transmissió de la consulta.



- Consultar i introduir noves **dades a l'expedient** emplenant formularis web.
- **Introducció de documents** o **generació de documents de manera automàtica** a partir de plantilles i de les dades que conté l'expedient.
- Permet **firmar electrònicament documents** o bé enviar a firmar documents al portafirmes.
- Permet realitzar **notificacions** als interessats de l'expedient, a través de **NOTIB**, publicant-les a la **DEHU**, enviant-les a través d'un **Centre d'Impressió i Ensobrat (CIE)** i publicant-les també la **Carpeta Ciutadana del Govern**.
- Generar **informes personalitzats** a partir de les dades d'un o varis expedients.
- Permet interactuar amb sistemes d'informació externs per obtenir dades durant la tramitació o bé realitzar operacions amb el sistema extern (per exemple donar d'alta una sanció al sistema de sancions).

Què necessito per donar d'alta un tipus expedient a HELIUM?

Per donar d'alta un tipus d'expedient a **HELIUM** necessito una sèrie de dades:

El **codi SIA** del procediment administratiu associat a l'expedient. Per això el procediment administratiu haurà d'estar donat d'alta prèviament al **Catàleg de Procediments (ROLSAC)** que de manera automatitzada el donarà d'alta al **Sistema d'Informació Administrativa (SIA)**.

Per tal de saber on hem d'emmagatzemar els expedients d'aquesta tipologia a dins l'**Arxiu Electrònic** necessitem la **sèrie documental**, que a més de classificar l'expedient a dins l'arxiu ens donarà informació sobre la conservació de l'expedient.

A més es necessita un **desenvolupament informàtic** que el farà el dissenyador de l'expedient, que en base al procediment administratiu farà un anàlisi de la tramitació de l'expedient i junt amb el responsable funcional del procediment definirà el flux de tramitació per finalment implementar l'expedient a dins **HELIUM**.

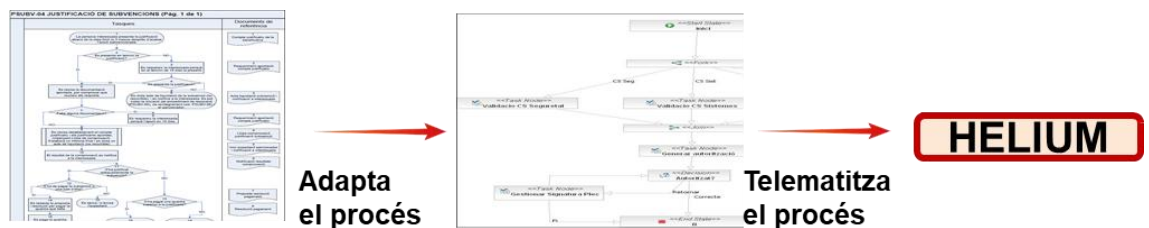


Figura 3: Procés de programació de la gestió d'un expedient amb HELIUM



4 El projecte iGOIB

iGOIB és un contracte de serveis per al desenvolupament de tràmits telemàtics sobre la plataforma **SISTRA2** i, si escau, la corresponent implantació dels expedients que se'n derivin sobre els gestors del Govern de les Illes Balears **HELIUM** o **RIPEA**.

Expedient: CONTR 2024 84

Descripció: iGOIB és un contracte de serveis per al desenvolupament de tràmits telemàtics sobre la plataforma SISTRA2 i, si escau, la corresponent implantació dels expedients que se'n derivin sobre els gestors del Govern de les Illes Balears HELIUM o RIPEA

Pressupost despesa màxim: 1,4M€

Durada: 24 mesos (des de 17/06/2024 fins a 16/06/2026)

Empreses: NTTDATA

Figura

4: Dades del projecte iGOIB

Mitjançant aquest contracte les conselleries poden beneficiar-se del desenvolupament de tràmits telemàtics i la consegüent gestió electrònica dels expedients administratius associats.

En el següent enllaç podeu trobar informació sobre la llista d'actuacions prèvies que cal realitzar per sol·licitar-ne l'encàrrec a l'iGOIB:

<https://www.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/igoib/>



BIBLIOGRAFIA

Manuels d'administració de RIPEA i HELIUM https://www.caib.es/sites/suportinformatic/ca/manuals_dadministracio_dhelium-82958/

Tramitar expedient amb RIPEA https://www.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/com_puc_tramitar_expedients_amb_ripea/