

nuevos servicios  
nuevos derechos

# *Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de Residencia*

Administración  
2.0

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

GIJÓN  
27-30 Noviembre  
2007

Nimia Rodríguez Escolar

**Gijón**  
**29 de Noviembre de 2007**

nuevos servicios  
nuevos derechos

**Antecedentes**

**Objetivos**

**Descripción del Sistema**

**Condiciones de Uso**

**Próximos Pasos**

Administración  
2.0

## El Camino hacia la Supresión de documentos

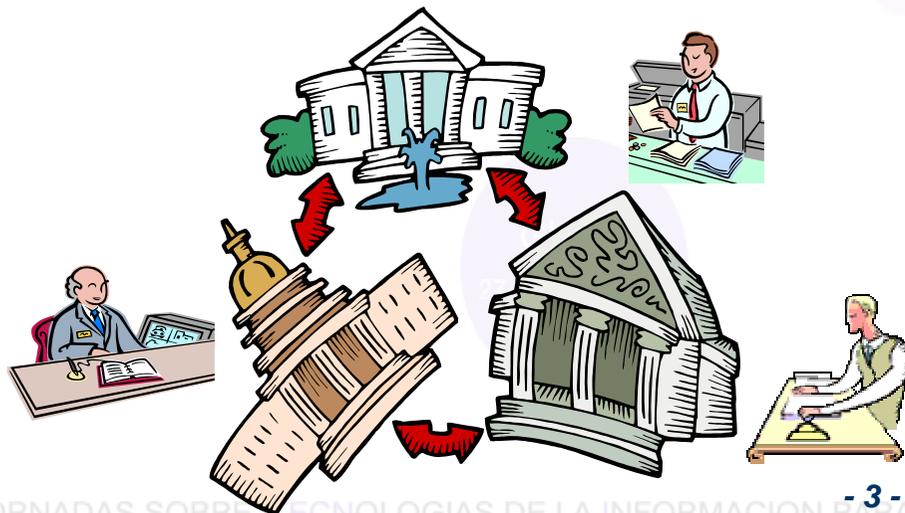
Tradicionalmente el ciudadano aporta certificados o documentos que ya obran en poder de la Administración Pública.

### Esto genera:

- Insatisfacción ciudadana
- Pérdidas de productividad en tiempo y dinero.
- Ineficiencia general
- Burocracia y papeleo

### Razones de la solicitud:

- Evitar errores de transcripción
- Tener un medio de comprobación
- Muchas veces se pedían de forma innecesaria (por si acaso)



El ciudadano actuaba como “cartero” de la Administración.

➤ **Mayo de 2006, publicación RD 522/2006 y RD 523/2006**

nuevos servicios  
nuevo

Estos R.D. suprimen la aportación de fotocopias de documentos acreditativos de identidad y la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia en los trámites de la AGE

➤ **Diciembre de 2006, publicación de las órdenes PRE/3949/2006 y PRE/4008/2006**

En estas órdenes ministeriales se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso a SVDI y SVDR.

Establecen la fecha de entrada en producción de los sistemas: 1 Enero 07

➤ **Junio 2007, publicación de la Ley 11/2007 (LAECSP)**

En el **artículo 6.b** se refuerza la iniciativa de estos sistema recogiendo el derecho de los ciudadanos a NO aportar datos y documentos que obren en poder de las AAPP

- **Simplificar los procedimientos administrativos**  
Evitando realizar comprobaciones innecesarias y reduciendo el número de trámites a los ciudadanos.
- **Mejorar la eficiencia de los trámites administrativos**  
Evitando errores de transcripción y mejorando la calidad de los datos. Los organismos gestores se centran en su negocio
- **Disminuir el volumen de expedientes**  
Reduciendo el número de documentos que conforman un expediente.
- **Permitir que el ciudadano ejercite su derecho administrativo de no aportar datos y documentos que obren en poder de las AAPP**  
Derecho recogido en la ley 30/1992 y en la ley 11/2007
- **Facilitar a las AAPP el cumplimiento de la ley 11/2007**  
Habilitando mecanismos de comprobación y verificación de datos

**Para conseguir estos objetivos, hay que actuar en tres frentes:**

### **1. Simplificación y rediseño de procedimientos**

- ✓ Racionalizando sus pasos y exigencia documental
- ✓ Aportación de documentación al final del procedimiento

### **2. Comprobación interna de los datos que se poseen**

- ✓ Efectuada de oficio por el órgano instructor
- ✓ Consultando sus propios archivos, bases de datos, etc

### **3. Intercambios electrónicos de información entre AA.PP**

- ✓ Ejemplo 1: Acceso a Servicios de Verificación de datos de identidad y de residencia
- ✓ Ejemplo 2: Sustitución de certificados en soporte papel por transmisiones de datos
- ✓ Carácter residual y complementario de los pasos 1 y 2

## Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia

- Plataforma de intermediación de información entre distintos Organismos
- Ejemplo de Interoperabilidad entre distintas Administraciones Públicas
- Servicio horizontal que ayuda a simplificar los procedimientos y a reducir el número de documentos a adjuntar en los mismos.
- A disposición de todas las Administraciones Públicas (AGE, CCAA, EELL)
- Reutiliza servicios ya existentes (SCSP, @firma, TSA, ...)
- Minimiza las comunicaciones bilaterales entre Organismos

<http://www.epractice.eu/>

3 August 2007 | Spain

### Identity and Residence Data Verification Systems

Author: Nimia Rodríguez (Ministerio de Administraciones Públicas)

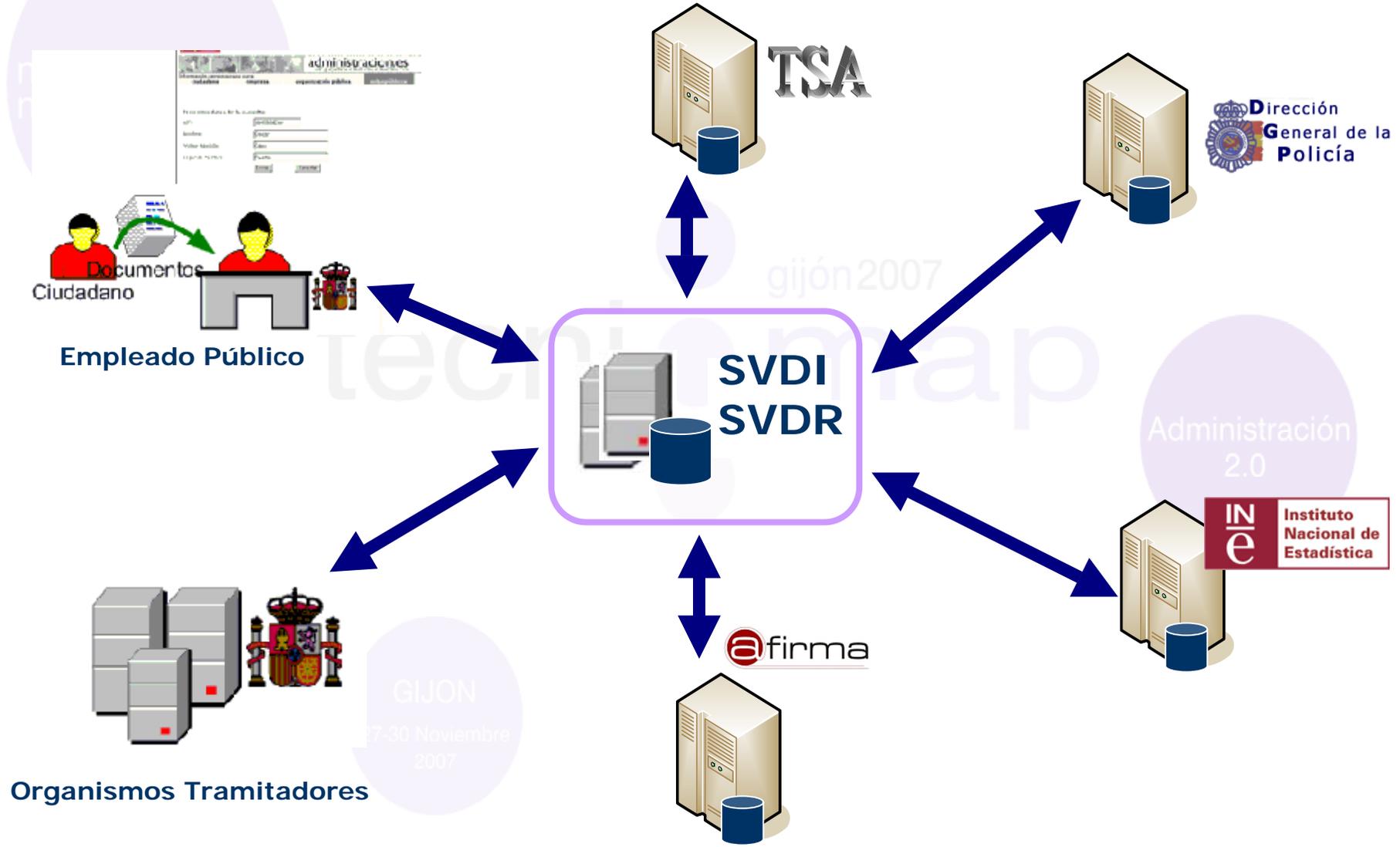
The Ministry of Public Administration of Spain (MAP), in order to stimulate the eAdministration, is promoting horizontal services to simplify administrative procedures. The Identity and Residence...

Editor's Choice



Administración  
2.0

## Agentes involucrados en el Sistema



## Consultas al Sistema

Encargado de procesar las peticiones realizadas al sistema y conectarse con el INE y la DGP para generar la respuesta.

Hay tres servicios de consulta:

- verificación de datos de residencia
- comprobación de datos de identidad
- consulta de datos de identidad

Las consultas al sistema se pueden realizar de dos modos:

- a. Consultas automatizadas: a través de servicios web, siguiendo el esquema de SCSP.
- b. Consultas on-line: a través de un navegador, donde se accede a una aplicación web para realizar la consulta.

Administración  
2.0

gijón  
27-30 Noviembre  
2007

## Securización del Sistema

Todas las peticiones al sistema van firmadas (XMLDsig) con certificado electrónico (X509v3)

- Consultas automatizadas ➡ certificado de aplicación o componente
- Consultas on-line ➡ certificado de persona física

### Registro de actividad y servicio de auditoría

- identificación de aplicación / usuario que realiza la consulta
- finalidad y consentimiento expreso para realizar la consulta
- garantía de integridad de las consultas (firma de las mismas)
- garantía del momento en el que se realizan (sellado de tiempo)

### Confidencialidad y seguridad en las comunicaciones:

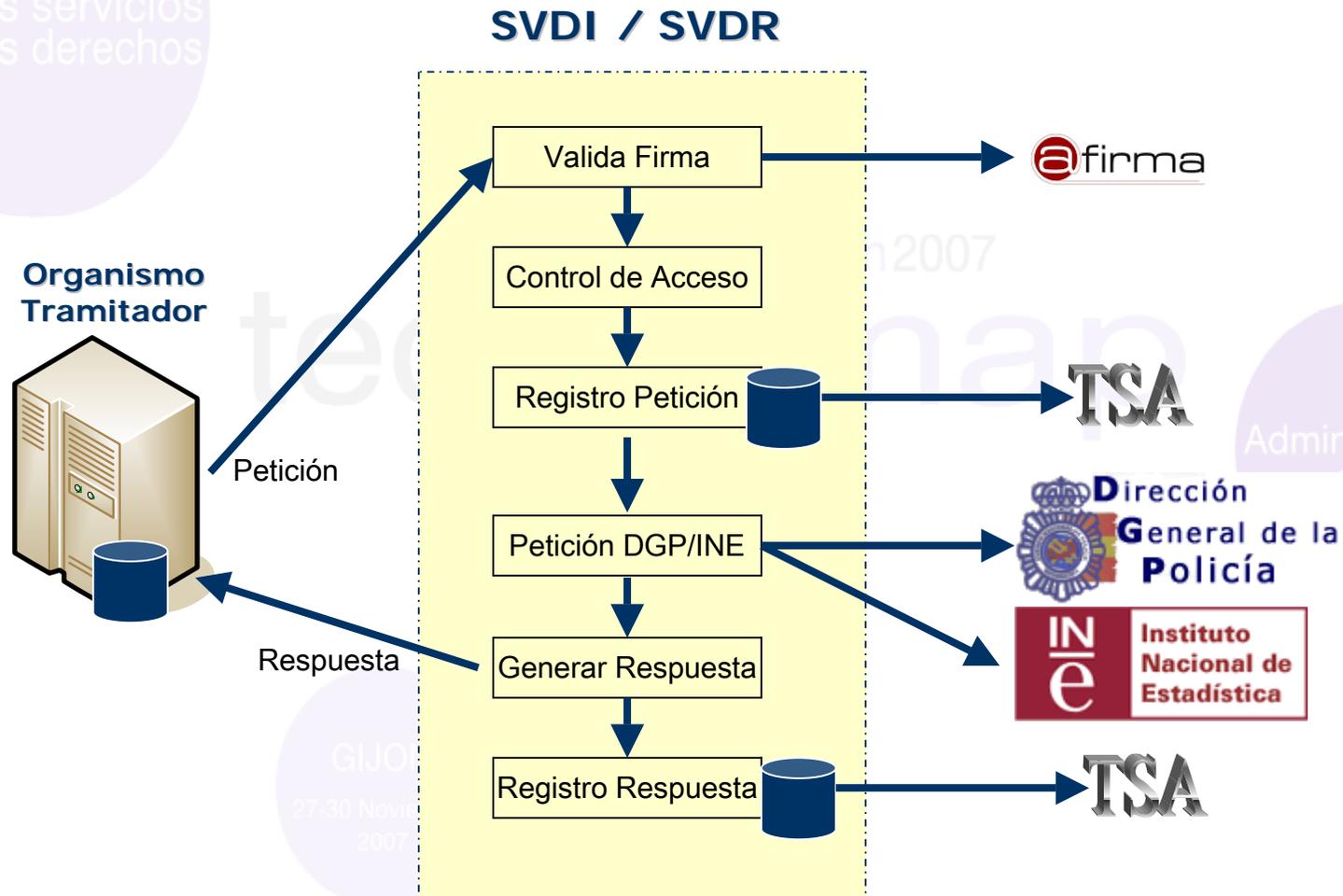
- Acceso al sistema a través de SARA (cifrado tramo troncal)
- Comunicaciones sobre SSL

Administración  
2.0

27-30 Noviembre  
2007

## Tratamiento de peticiones al sistema

nuevos servicios  
nuevos derechos



GJON  
27-30 Nov  
2007

Administración  
2.0

## Administración Delegada

Facilita las labores de administración de usuarios y aplicaciones (altas/bajas/modificaciones)

- Gestión manual
- Gestión automatizada

Desbloqueo de usuarios, si les caduca la sesión

Coordinación para el uso de la aplicación en su ámbito de actuación

Mensualmente se les envía un informe de actividad de los usuarios que están en su ámbito de “delegación”

GIJON

27-30 Noviembre  
2007

## Gestión de Usuarios/Aplicaciones (gestión manual)

nuevos servicios  
nuevos derechos

### Formularios para:

#### Altas (3 formularios)

- administrador del sistema
- administrador de usuarios
- consulta

#### Modificaciones

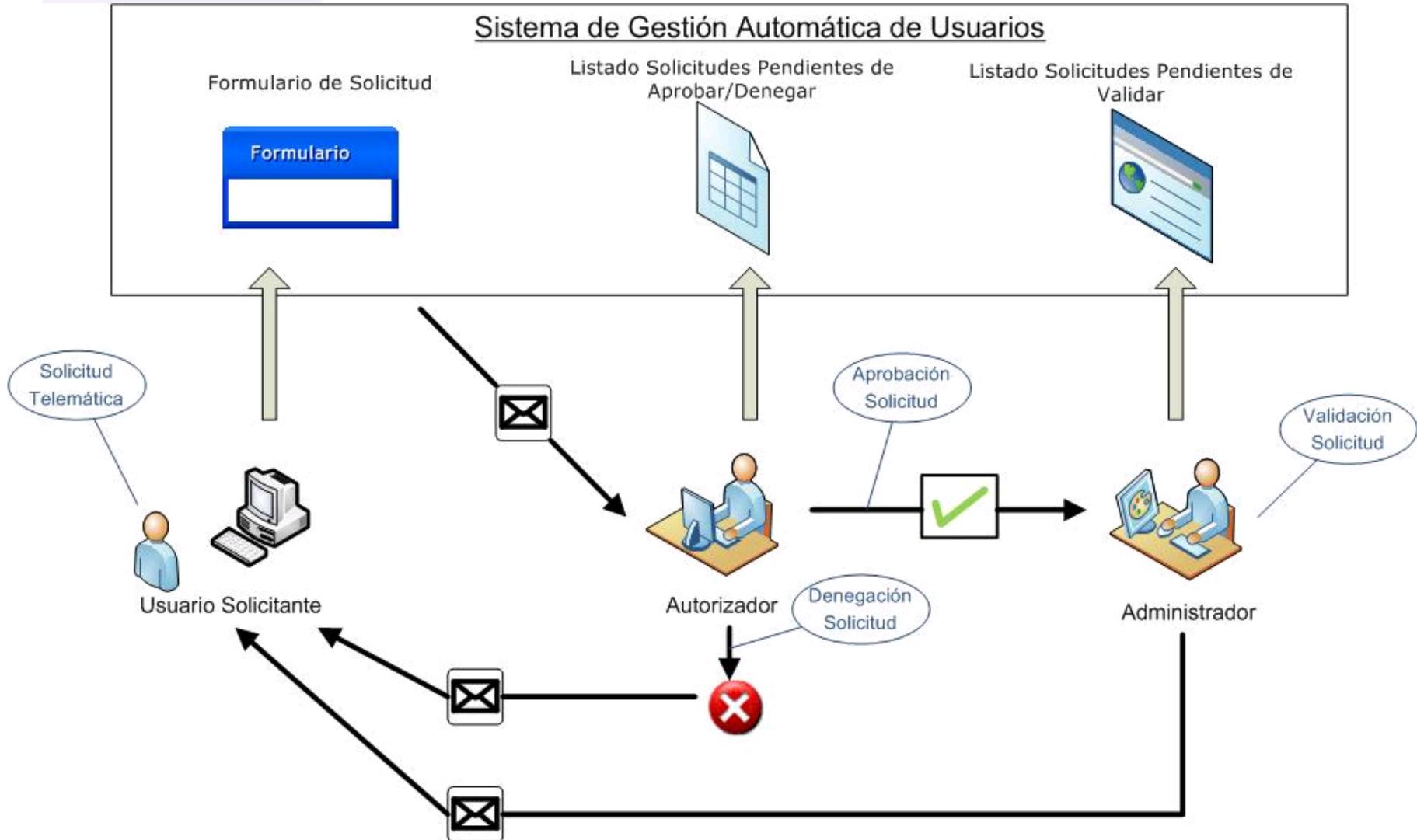
#### Bajas

ALTA EMPLEADO PÚBLICO		Fecha : / /
-DNI/NIE <sup>1</sup> :		-Num.Soporte <sup>2</sup> :
-Nombre*:		
-Apellido 1*:		
-Apellido 2*:		
-Teléfono*:		-Número Funcionario*:
-Organismo*:		
-Permisos:	<input type="checkbox"/> Datos de Residencia. <input type="checkbox"/> Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> Verificación <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Administración Delegada	
-Motivo*:		
-Firma Responsable*:		

(\*Datos Obligatorios)  
<sup>1</sup> DNI (ciudadano español) / NIE (ciudadano extranjero). En el caso de un ciudadano español, este campo es obligatorio (no en el caso de ciudadanos extranjeros).  
<sup>2</sup> Campo Ides del DNIe. En el caso de un ciudadano extranjero coincide con el número de tarjeta de extranjería. En el caso de un ciudadano extranjero, este campo es obligatorio (no en el caso de ciudadanos españoles).

GIJON  
27-30 Noviembre  
2007

## Gestión de Usuarios/Aplicaciones (gestión automática)



## Auditoría del Sistema

Todas las operaciones realizadas en el sistema se registran y se firman.  
En todo momento se tienen identificado al requirente de la información.

### Crterios de seguridad, normalización y conservación para el ejercicio de potestades

#### CRITERIOS:

- 20.1 La situación y actividades de seguridad se deben revisar de forma independiente (auditoria) y periódicamente para asegurar que las prácticas de la organización siguen estas normas y que además son efectivas.
- 20.2 En relación con la protección de datos de carácter personal a los que haya que aplicar las denominadas medidas de nivel medio o alto, se deben someter a auditoria los sistemas de información e instalaciones de tratamiento de datos al menos cada dos años.
- 20.3 La aplicación debe estar dotada de un registro de eventos o pista de auditoria que registre al menos el identificador de usuario, fecha, hora, y proceso mediante el que se ha realizado un alta, modificación o baja de cualquier información que substancie el ejercicio de una potestad, afecte a datos de carácter personal o pueda ser considerada como sensible.
- 20.4 Se deben proteger los ficheros de recogida de eventos así como las herramientas de auditoria y control, a fin de evitar su alteración o destrucción por medios no autorizados y para salvaguardar su integridad y su disponibilidad, especialmente los del registro telemático y el servicio de dirección electrónica única.
- 20.5 Se deben sincronizar los relojes de los distintos sistemas para facilitar un archivo fiable de eventos.
- 20.6 Se debe controlar periódicamente la utilización de los distintos componentes del sistema.
- 20.7 Se debe asegurar que la función de auditoria accede en su caso a la información relativa a las medidas de seguridad, pero no a los datos.
- 20.8 En las aplicaciones que se citan a continuación, el registro de eventos guardará al menos traza:
  - En el servicio de dirección electrónica única, se guardará traza de la fecha y la hora del acceso del interesado al contenido de la notificación y traza de la fecha y hora de remisión del aviso de notificación al interesado.
  - En el registro telemático se guardará traza de la fecha y hora de recepción en el registro de la solicitud, escrito o comunicación.

Administración  
2.0

## Garantías

Integridad

Autenticidad

Confidencialidad

Seguridad

- Integridad: se firma todas las operaciones del sistema
- Autenticidad: se almacena quién ha hecho la petición a partir del certificado utilizado para firmar y además se sella en tiempo cada petición
- Confidencialidad: sólo los auditores tienen acceso a esta información.
- Seguridad: se almacenan todas las operaciones que desencadena una petición, garantizando la trazabilidad de las mismas

## Ubicado en SARA

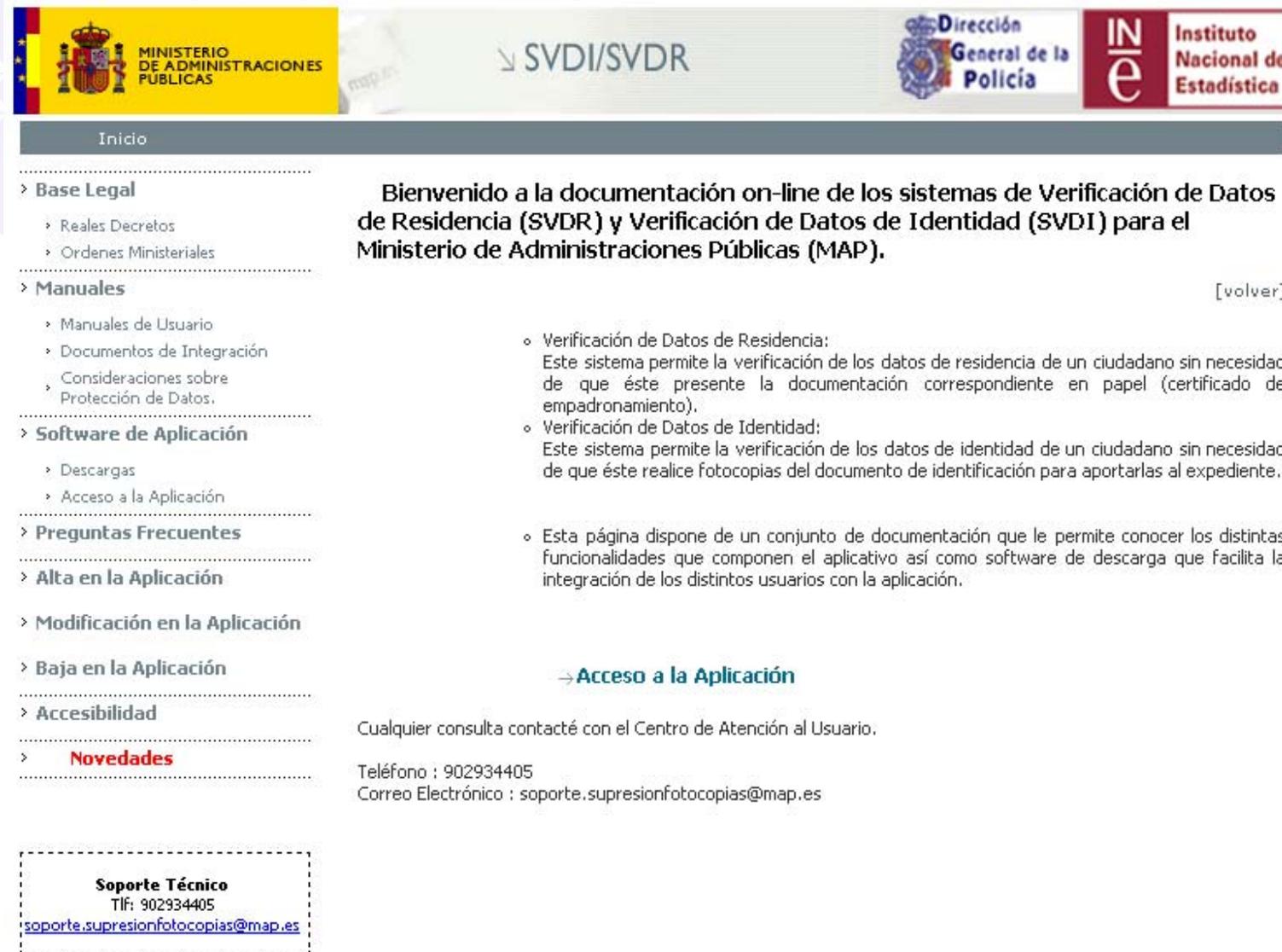
Alta Disponibilidad

Tolerancia a fallos

Rendimiento

24x7

<http://supresionfotocopias.redinteradministrativa.es>



The screenshot shows the website header with logos for the Ministerio de Administraciones Públicas, Dirección General de la Policía, and Instituto Nacional de Estadística. The main content area is titled 'Bienvenido a la documentación on-line de los sistemas de Verificación de Datos de Residencia (SVDR) y Verificación de Datos de Identidad (SVDI) para el Ministerio de Administraciones Públicas (MAP)'. A left sidebar contains a navigation menu with categories like 'Base Legal', 'Manuales', 'Software de Aplicación', 'Preguntas Frecuentes', 'Alta en la Aplicación', 'Modificación en la Aplicación', 'Baja en la Aplicación', 'Accesibilidad', and 'Novedades'. The main text area includes a list of services and a link to 'Acceso a la Aplicación'. A technical support box is located at the bottom left of the page.

**Inicio**

**> Base Legal**

- > Reales Decretos
- > Ordenes Ministeriales

**> Manuales**

- > Manuales de Usuario
- > Documentos de Integración
- > Consideraciones sobre Protección de Datos.

**> Software de Aplicación**

- > Descargas
- > Acceso a la Aplicación

**> Preguntas Frecuentes**

**> Alta en la Aplicación**

**> Modificación en la Aplicación**

**> Baja en la Aplicación**

**> Accesibilidad**

**> Novedades**

**Bienvenido a la documentación on-line de los sistemas de Verificación de Datos de Residencia (SVDR) y Verificación de Datos de Identidad (SVDI) para el Ministerio de Administraciones Públicas (MAP).**

[volver]

- o Verificación de Datos de Residencia:  
Este sistema permite la verificación de los datos de residencia de un ciudadano sin necesidad de que éste presente la documentación correspondiente en papel (certificado de empadronamiento).
- o Verificación de Datos de Identidad:  
Este sistema permite la verificación de los datos de identidad de un ciudadano sin necesidad de que éste realice fotocopias del documento de identificación para aportarlas al expediente.
- o Esta página dispone de un conjunto de documentación que le permite conocer los distintas funcionalidades que componen el aplicativo así como software de descarga que facilita la integración de los distintos usuarios con la aplicación.

**→ Acceso a la Aplicación**

Cualquier consulta contacté con el Centro de Atención al Usuario.

Teléfono : 902934405  
Correo Electrónico : [soporte.supresionfotocopias@map.es](mailto:soporte.supresionfotocopias@map.es)

**Soporte Técnico**  
TÍF: 902934405  
[soporte.supresionfotocopias@map.es](mailto:soporte.supresionfotocopias@map.es)

## Obligaciones de los organismos que hacen uso del sistema:

- Estar conectado a SARA
- Usar certificados reconocidos para la identificación y firma de peticiones en el sistema
- Cumplir con las medidas y recomendaciones recogidas en los criterios SNC del CSAE
- Cumplir con lo establecido en la LOPD y su Reglamento de Seguridad, adoptando las medidas precisas, ya que se obtienen datos personales de los ciudadanos.
- Implantar y controlar todas aquellas medidas de seguridad y control de accesos que estimen adecuadas a la naturaleza de los datos consultados.

## Organismos de la AGE o vinculados a ella:

- Firmar los formularios de alta y remitirlos a su administrador delegado o al C.A.U. del sistema

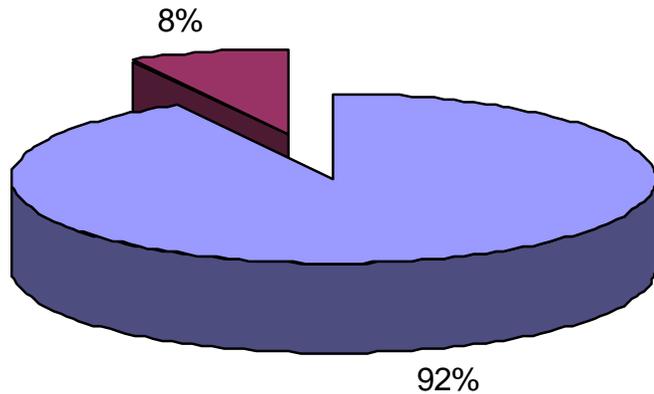
## Comunidades Autónomas:

- Firmar el convenio de servicios con el MAP
- Firmar los formularios de alta para el acceso a la aplicación.

## Entidades Locales:

- Accederán al sistema a través de su correspondiente CCAA, que será quién les proporcione el acceso a estos sistemas.

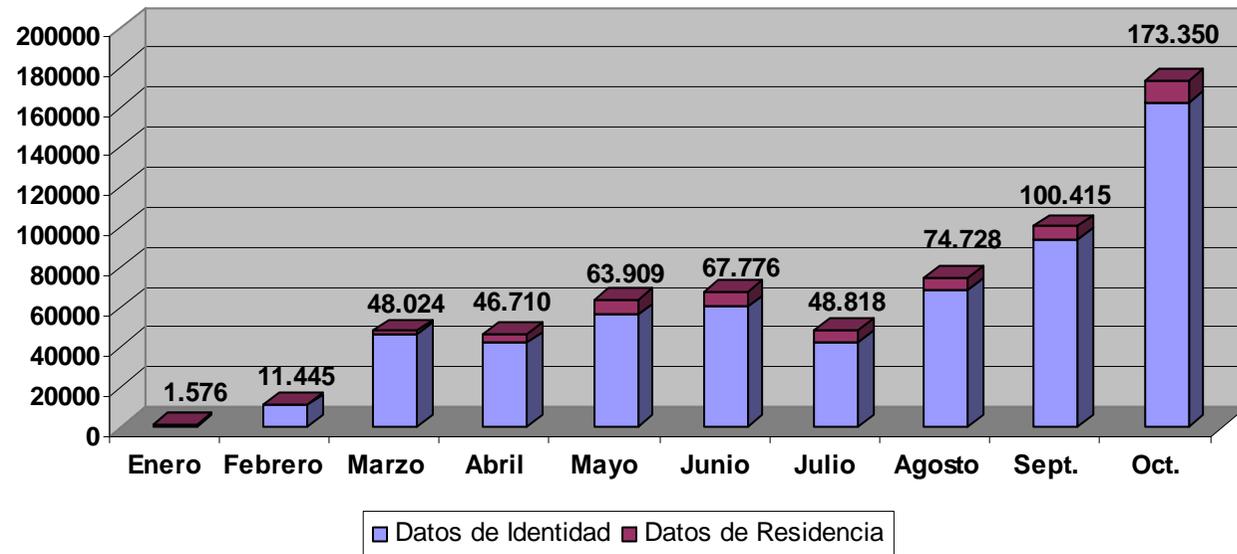
## Datos de uso Enero – Octubre 2007



**Nº de Consultas: 636.751**

- Identidad: 684.631
- Residencia: 52.120

**Evolución Consultas**



- Extensión de su uso por CCAA y EELL.
- Ampliar el SVDR solicitando primero el certificado de empadronamiento a los ayuntamientos y luego al INE.
- Trabajar para conseguir la acreditación del sistema por el CCN-CNI.
- Realizar auditorías de seguridad en el sistema y comprobar que los organismos usuarios cumplen las condiciones requeridas.
- Trabajar para incluir en el sistema nuevos certificados que simplifiquen los trámites a los ciudadanos.
- Formar un grupo de trabajo con las entidades susceptibles de proveer datos y certificados de interés para los ciudadanos.
- Trabajar con la Unión Europea para impulsar el intercambio de datos entre todas las Administraciones.

nuevos servicios  
nuevos derechos

# Muchas Gracias

Administración  
2.0

GIJON

27-30 Noviembre  
2007

Nimia Rodríguez Escolar