



## **ANUNCI**

### **Circular de la Tresoreria 60/24, del Protocol de gestió de les dades dels creditors de la Diputació de Barcelona**

Es fa públic, per a general coneixement, que la presidenta de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital, per delegació de la Presidència de la Diputació de Barcelona, ha aprovat el Decret número 1943/2024, de 20 de febrer, amb el contingut que es reproduïx a continuació:

#### **"Fets**

1. L'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC) en l'Administració obeeix no tan sols a una obligació imposada pel legislador, sinó que ha esdevingut imprescindible per garantir el compliment dels principis d'eficiència, eficàcia i agilitat en la gestió que han de regir l'actuació de qualsevol administració pública.
2. La constància de documents i actuacions en format electrònic, degudament ubicats en un sistema d'arxiu electrònic, facilita el compliment de les obligacions de transparència, ja que permet oferir informació puntual, àgil i actualitzada als interessats en els procediments administratius i a aquelles persones que vulguin exercitar el seu dret d'accés a la informació pública, així com per acomplir amb les obligacions de publicitat activa de les administracions.
3. Des de la implantació del Sistema Integrat de Gestió Corporativa (SIGC), l'any 2006, la Tresoreria de la Diputació de Barcelona gestiona de forma electrònica i centralitzada el fitxer de creditors on es mecanitzen les dades facilitades per les persones físiques o jurídiques que es relacionen amb la Diputació de Barcelona com a conseqüència d'operacions de naturalesa econòmica. Val a dir que el tractament d'aquestes dades, en els supòsits en què són relatives a persones físiques, es legitima tant pel consentiment atorgat pels creditors com per la necessitat d'executar els contractes i d'exercir els poders públics conferits a la Diputació (lletres a), b) i e) del Reglament (UE) 2016/679) del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE).
4. En l'àmbit de la Diputació de Barcelona els tràmits relacionats amb el registre de creditors figuren al portal de tràmits del proveïdor de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona, aprovats per Decret de la Presidència 4789/15 de 21 de maig de 2015. Des de la seva aprovació, la Tresoreria ha transmès als creditors la importància i la obligatorietat per a les persones jurídiques de tramitar qualsevol dada per la Seu electrònica, sobretot les bancàries, atès que aquest portal dona seguretat tant al sol·licitant com a la Tresoreria en la transmissió de les seves dades, més encara, quan s'han detectat intents de suplantació de personalitat i de falsificació documental.

5. Les entitats financeres que col·laboren amb la Diputació ens han transmès la seva preocupació per l'increment de pràctiques fraudulentres que afecten les ordres de pagament enviades per les empreses a les entitats financeres. Davant aquesta situació, han efectuat una sèrie de recomanacions de seguretat per prevenir el frau que fan convenient revisar i reforçar les mesures de control utilitzades fins al moment a la corporació.

6. Als efectes esmentats al paràgraf anterior, des de la Tresoreria es proposa aprovar un protocol per a la gestió de les dades facilitades pels creditors, parant una especial atenció al tractament de les dades bancàries –tot tenint en compte que són les més crítiques des del punt de vista de la seguretat–, per tal de garantir que els pagaments de la Diputació es facin efectius a qui els ha de rebre. Per altra banda, en l'esmentat protocol s'estableixen els criteris per resoldre les casuístiques excepcionals que es puguin presentar en el marc de la gestió de les dades dels creditors de la corporació.

### **Fonaments de dret**

1. Per a la redacció del protocol que es proposa aprovar amb aquesta resolució s'han pres en consideració les disposicions recollides en la normativa que es relaciona tot seguit:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (especialment, els articles 9, 14, 16 i 28).
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat
- Reial decret llei 19/2018, de 23 de novembre, de serveis de pagament i altres mesures urgents en matèria financera.
- Política de signatura electrònica de la Diputació de Barcelona (PSEDB), aprovada per Decret 722/2023, de 28 de gener.

2. La Disposició final segona de les Bases d'execució del pressupost de la Diputació de Barcelona de 2024 autoritza, amb caràcter general, el/la diputat/da delegat/da en matèria d'hisenda per a aprovar-ne el desplegament, així com a la seva interpretació, previ informe de la Intervenció General, mitjançant les corresponents instruccions.

3. D'acord amb l'apartat 3.2.2.d) de la Refosa 1/2024, sobre competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple (mandat 2023-2027), aprovada per Decret número 16308/2023, de 19 de desembre, i publicada al BOPB el 21.12.2023, en relació amb la Disposició final segona de les Bases d'execució del Pressupost per a 2024, la competència per adoptar aquesta resolució correspon a la presidenta delegada de l'Àrea de Serveis Generals i Transició Digital.

Per tot l'exposat, aquesta Tresoreria proposa l'adopció de la següent

### RESOLUCIÓ

**Primer.-** APROVAR la Circular 60/24, del Protocol de gestió de les dades dels creditors de la Diputació de Barcelona, que s'adjunta com a Annex.

**Segon.-** FER DIFUSIÓ d'aquesta Circular entre els diferents centres gestors de la Diputació i publicar-la en la intranet corporativa.

**Tercer.-** PUBLICAR la Circular 60/24, del Protocol de gestió de les dades dels creditors de la Diputació de Barcelona al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

### ANNEX

#### **CIRCULAR 60/24 PROTOCOL DE GESTIÓ DE LES DADES DELS CREDITORS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

##### **1. OBJECTE**

Les disposicions contingudes en aquest protocol tenen per objecte recollir els procediments que han d'aplicar-se a la gestió de les dades dels creditors de la Diputació de Barcelona.

##### **2. GESTIÓ DE LES DADES DE CREDITORS**

###### **2.1. Delimitació del concepte de creditor**

Als efectes d'aquest Protocol, tenen la consideració de creditors les persones físiques o jurídiques i les entitats sense personalitat jurídica, públiques o privades, susceptibles de rebre pagaments de la Diputació de Barcelona.

## **2.2. Base de dades de creditors**

La informació dels creditors necessària per a l'operativa econòmica es gestiona de forma centralitzada des de la Tresoreria de la Diputació, i es mecanitza en la base de dades del Sistema Integrat de Gestió Corporativa (SIGC SAP).

La informació dels creditors que ha de constar en aquesta base de dades és la següent:

- a) dades identificatives: nom o raó social, número d'identificació fiscal i domicili
- b) adreça de correu electrònic
- c) telèfon de contacte
- d) dades del compte bancari designat per rebre els pagaments
- e) qualsevol altra informació que sigui rellevant per executar pagaments al creditor (retencions per l'IRPF, anuncis, garanties, penalitzacions, compensació de deutes, cessions, embargaments, bloqueig temporal de pagaments al creditor, etc.).

Per formalitzar l'alta d'un creditor en la base de dades s'hi ha de consignar, com a mínim, la informació indicada en la lletra a) anterior.

En el moment de completar la transacció de l'alta d'un creditor, l'aplicació informàtica li assignarà automàticament un «número de creditor» que l'identificarà unívocament en la base de dades.

## **2.3. Procediments de gestió de les dades de creditors**

### **2.3.1. Alta o modificació de les dades identificatives i bancàries d'un creditor**

La sol·licitud d'alta o de modificació de les dades l'ha d'efectuar el mateix creditor, si és persona física, o un representant degudament acreditat en altre cas, pel tràmit específic habilitat al portal de tràmits del proveïdor de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona:

<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-proveidors/>

Les sol·licituds rebudes per mitjà de la Seu electrònica s'incorporen al Gestor de peticions GEP prèvia validació del certificat electrònic que acredita la identitat –i la representació, si escau –de la persona que subscriu la tramesa i la fiabilitat de l'origen de la informació:

- les persones físiques amb certificat digital personal
- les persones jurídiques amb certificat digital de representant de persona jurídica.

El certificat electrònic emprat ha de ser d'algun dels tipus previstos a la Política de firma electrònica de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el que està establert a la fitxa que acompanya cadascun dels tràmits disponibles a la Seu electrònica corporativa.

A més de les dades que han de constar en la sol·licitud, per designar el compte bancari on s'hagin d'efectuar els pagaments cal aportar un certificat de titularitat del compte o bé

presentar qualsevol altra acreditació bancària on consti el nom o raó social del titular i el número IBAN del compte designat.

La Tresoreria es reserva, en tot cas, la facultat de fer les comprovacions oportunes i de sol·licitar la documentació addicional que sigui adient per verificar les dades facilitades.

Si ho sol·liciten expressament, els creditors inclosos en la base de dades poden designar més d'un número de compte bancari on hagin d'abonar-se els pagaments que corresponguin a diferents conceptes. Els creditors que facin ús d'aquesta possibilitat quedaran identificats en la base de dades amb una condició de pagament que obliga la Tresoreria a determinar, de forma manual, el compte bancari concret on correspon efectuar la transferència bancària en funció del concepte de pagament de cada operació.

Si la sol·licitud presentada comporta la modificació del nom o la raó social d'un creditor que ja consta en la base de dades, sense modificar-ne el número d'identificació fiscal (NIF), s'ha d'aportar la documentació acreditativa del canvi de denominació, còpia de la targeta del NIF i l'acreditació de la titularitat del compte actualitzada.

### **2.3.2. Tractament de les sol·licituds i documentació rebudes per correu electrònic**

Si es rep per correu electrònic qualsevol sol·licitud o documentació que hagi de tenir efectes en la Base de dades de creditors de la Diputació, es requerirà el remitent perquè en faci la tramesa per mitjà del tràmit específic habilitat en la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona o, en el seu defecte, mitjançant una sol·licitud general.

### **2.3.3. Tramitació presencial o per correu postal**

Les persones físiques que prestin serveis o subministren béns a la Diputació han de relacionar-s'hi per mitjans electrònics i, per tant, quan existeix un procediment electrònic previst per a una determinada actuació han d'emprar necessàriament aquest procediment.

La possibilitat de tramitar una sol·licitud d'alta o modificació de dades de creditor de forma presencial o per correu postal resta oberta —de manera excepcional— exclusivament per a les persones físiques no incloses en el paràgraf anterior que ho sol·licitin expressament per la impossibilitat de fer-ho per mitjans electrònics.

En aquests casos, la sol·licitud ha de tenir entrada al Registre General-oficina d'assistència en matèria de registres, situat al vestíbul de Can Serra (Rambla de Catalunya, 126, 08008 Barcelona), on s'atén presencialment de dilluns a divendres no festius, de 10 a 13h.

Alternativament, aquestes persones poden presentar la sol·licitud com es preveu en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en l'article 25 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, acompanyant la sol·licitud

de la documentació requerida i d'una còpia del DNI o d'un document acreditatiu de la identitat.

Un cop que la sol·licitud hagi estat valorada per la Tresoreria, es comunicarà a la persona interessada si la sol·licitud és conforme i se'n dona tràmit o, en cas contrari, se la requerirà perquè en un termini màxim de deu dies l'esmeni o aportï els documents preceptius, informant-la de què si no ho fa en aquest termini es considera que desisteix de la seva petició.

#### **2.3.4. Alta en la base de dades a petició d'un centre gestor**

Els centres gestors han de donar les indicacions adients als tercers amb qui es relacionen perquè siguin aquests els qui tramitin per si mateixos l'alta en la Base de dades de creditors (o la modificació de llurs dades, si és el cas) per mitjà del formulari habilitat a la Seu electrònica de la Diputació.

Excepcionalment, si per a determinades actuacions administratives (tramitació de decrets, formalització de convenis o anàlogues) resulta imprescindible que una persona o entitat estigui donada d'alta en la Base de dades de creditors i aquesta no ho ha sol·licitat prèviament, l'alta es pot tramitar a petició del centre gestor que ho sol·liciti.

En aquests casos la sol·licitud ha d'efectuar-se amb el formulari disponible a la intranet corporativa Intradiba, emplenant, com a mínim, les dades identificatives del nou creditor establertes al punt 2.2 anterior (nom o raó social, número d'identificació fiscal i domicili).

Si s'ha de donar d'alta un elevat nombre de creditors, la Tresoreria pot demanar al centre gestor que faciliti la informació en un fitxer *excel* o similar.

En les altes de creditors formalitzades a petició d'un centre gestor, l'empleat/da que subscriu la petició és responsable d'haver verificat prèviament l'origen i la veracitat de les dades que comunica.

#### **2.3.5 Resolució de supòsits no previstos en el present protocol**

En el cas que es consideri necessari, qualsevol petició d'alta o modificació de les dades d'un creditor que, per determinades circumstàncies degudament justificades, no es pugui tramitar de la manera indicada anteriorment, es podrà realitzar directament per la Tresoreria, previ informe d'aquesta en què es valori la documentació aportada pel creditor, el tipus de creditor (especialment quan es tracti d'una persona física, associació o ens sense personalitat jurídica i persones físiques o jurídiques estrangeres), l'import i/o concepte a cobrar, i les verificacions complementàries que s'hagin pogut fer amb el centre gestor o directament amb el creditor.

En aquests casos el creditor quedarà registrat de tal forma que l'aplicació informàtica requereixi d'una intervenció manual en futurs pagaments que requereixi valorar si la documentació aportada per a una ocasió anterior es considera suficient també per a successius pagaments.

#### **2.4. Protecció de les dades de caràcter personal**

La gestió de les dades dels creditors per part de la Tresoreria es fa tot garantint el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i d'acord amb allò que s'indica en el tractament *Gestió Econòmica* inclòs en el Registre d'activitats de tractament e la Diputació de Barcelona.”

## Metadades del document

|                           |                                                                                                                  |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Núm. expedient</b>     | 2024/0004856                                                                                                     |
| <b>Tipus documental</b>   | Anunci de Publicacions Oficials                                                                                  |
| <b>Títol</b>              | Circular de la Tresoreria 60/24, del Protocol de gestió de les dades dels creditors de la Diputació de Barcelona |
| <b>Codi classificació</b> | A0503 - Instruccions i normatives internes                                                                       |

## Signatures

| <b>Signatari</b>                         |                     | <b>Acte</b> | <b>Data acte</b> |
|------------------------------------------|---------------------|-------------|------------------|
| Jose Luis Martinez-Alonso Camps<br>(SIG) | Secretaria Delegada | Signa       | 27/02/2024 09:48 |