



málaga.es diputación

presupuesto y administración electrónica

APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN (CSV).

Versión	1.0
Fecha de versión	20/12/2017
Ámbito de aplicación	Provincia
URL (Uniform Resource Identifier) URL de referencia de la normativa	http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/
Resoluciones / Acuerdos	<ul style="list-style-type: none">- Decreto núm. 3628/2017, de fecha 20 de diciembre, ordenado por la Presidencia.- Decreto núm. 2272/2017, de fecha 24 de julio, ordenado por la Presidencia.

DECRETO núm. 3628 /2017, de fecha 20 DIC. 2017 sobre Economía y Hacienda, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en la Plataforma de tramitación HELP

La utilización del Código Seguro de Verificación (CSV) de los documentos electrónicos generados en el desarrollo de las actuaciones administrativas de la Diputación Provincial de Málaga fue regulada mediante el Decreto de la Presidencia núm. 2272/2017, de 24 de julio, delimitando las potestades de uso para las necesidades que se planteaban en la Diputación y en sus organismos y entidades dependientes. Sin embargo, en los últimos meses se ha avanzado notablemente en el reto de prestación de servicios de administración electrónica en los municipios malagueños, por lo que se requiere ampliar el ámbito de aplicación del uso del CSV a aquellas entidades locales que se hayan adherido a la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos de la Diputación y utilicen la Plataforma de tramitación electrónica HELP (Hacienda Electrónica Local y Provincial).



El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, aún vigente y de aplicación analógica a ésta administración local, establece en su artículo 20 (Sistemas de código seguro de verificación), apartado 1, la posibilidad de utilizar el sistema de Código Seguro de Verificación (en adelante CSV) de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas, añadiendo que el mencionado código vinculará al órgano u organismo y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente. Esta facultad ha sido reiterada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que en su artículo 42, con el título de «Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada», establece que «En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica.../... b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente».

El apartado 2 del artículo 20 del Real Decreto 1671/2009 dispone, por su parte, que el sistema de CSV deberá garantizar, en todo caso, el carácter único del código generado para cada documento, su vinculación con el documento que se elabora y la identificación del firmante; además, debiendo garantizar la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.

El apartado 3 del repetido artículo 20 del Real Decreto 1671/2009 prescribe que la aplicación del sistema de CSV requerirá la resolución del titular del organismo público que proponga su utilización, resolución que deberá publicarse en la sede electrónica correspondiente y que además de describir el funcionamiento del sistema, deberá contener de forma inequívoca las actuaciones automatizadas a las que es de aplicación el sistema; los órganos responsables de la aplicación del sistema; las disposiciones que resultan de aplicación a la actuación; la indicación

de los mecanismos utilizados para la generación del código; la sede electrónica a la que pueden acceder los interesados para la verificación del contenido de la actuación o documento; y el plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

Las posibilidades de utilización del CSV no se circunscriben exclusivamente al ámbito de los documentos generados en las Actuaciones Administrativas Automatizadas como dispone el artículo 20.1 del Real Decreto 1671/2009, pues el artículo 21 del mismo texto legal bajo la rúbrica de «Firma electrónica mediante medios de autenticación personal» permite además la utilización del CSV como sistema de firma electrónica al disponer que «El personal al servicio de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes utilizará los sistemas de firma electrónica que se determinen en cada caso, entre los siguientes.../... c) Sistemas de código seguro de verificación, en cuyo caso se aplicará, con las adaptaciones correspondientes, lo dispuesto en el artículo 20».

En cuanto al campo de aplicación del CSV y su marco regulador resultan muy ilustrativas y relevantes la Orden HAP/533/2016, de 13 de abril, por la que se regulan las actuaciones administrativas automatizadas del ámbito de competencias de la Inspección General, así como la Resolución de 14 de julio de 2017, de la Secretaría General de Administración Digital, por la que se establecen las condiciones de uso de firma electrónica no criptográfica, en las relaciones de los interesados con los órganos administrativos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. En esta última resolución se sientan las bases de uso de sistemas de identificación basados en la plataforma Cl@ve, para la realización de la firma, y se establece una recomendación para recoger las evidencias de actos de relevancia jurídica, como las notificaciones, que si bien no necesitan firma, si pueden necesitar unos requisitos de seguridad reforzados, manteniendo siempre el espíritu de la ley por el que no se haga en ningún caso más complejo para el ciudadano la recepción de la notificación o la realización de un trámite. A este respecto en la citada resolución, se considera necesaria la utilización de los CSV como elementos esenciales de las garantías de funcionamiento, no repudio y integridad de los datos y documentos firmados.

La agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico facilitando también las obligaciones de transparencia, a través de la constancia de documentos y las actuaciones en un archivo electrónico, mejorará el servicio que se presta a los ciudadanos, sin perjuicio de que conforme dispone el artículo 43.2 de la Ley 40/2015, corresponde a cada Administración Pública determinar los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.

En el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, el desarrollo de la administración electrónica ha requerido la puesta en funcionamiento y adaptación de un conjunto de soluciones tecnológicas y la aprobación de una serie de instrucciones para ordenar el trabajo a realizar en este marco normativo. En este sentido, desde la Diputación Provincial de Málaga se han adoptado numerosas resoluciones de la Presidencia y acuerdos plenarios que afectan a los sistemas de firma y certificados, entre los que deben destacarse el Decreto núm. 728/2015, de 12 de marzo, referente a la *instrucción para la implantación de la firma electrónica en los*

2

procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial; el Decreto núm. 1306/2015, de mayo, referente al procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial; el Acuerdo Plenario de 19 de abril de 2016, punto núm. 1.2.4, por el que se determina la política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el Sector Público Provincial; el Decreto núm. 1406/2016, de 30 de mayo, referente al código OID (Objetct IDentifier) de la política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el Sector Público Provincial; el Decreto de la Presidencia núm. 1923/2017, de fecha 4 de julio, referente a la plataforma de tramitación HELP, del sistema de claves concertadas y de los certificados electrónicos incorporados al HSM; el Decreto de Presidencia núm. 2089/2017, de 10 de julio, referente a la utilización de la plataforma de tramitación HELP, del sistema de claves concertadas y del HSM para las entidades dependientes y adheridas a la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos de la Diputación; la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, aprobada definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial en Sesión celebrada en fecha 20 de junio de 2017 y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 138 de fecha 20 de julio de 2017 (número de edicto 5785/2017); así como el Decreto de Presidencia núm. 2272/2017, de 24 de julio, referente a la aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga.



Por todo ello, y considerando las nuevas necesidades que plantean las entidades locales de la provincia, resulta necesaria la tramitación de este expediente y su resolución, informándose por parte de Jefatura de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, conforme al Art. 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. La propuesta presentada ha sido tramitada, además, de acuerdo a las resoluciones ordenadas por la Presidencia, según el Decreto núm. 1704/2017, de 20 de junio, referente a Delegaciones a Diputados/as Provinciales (designaciones), el Decreto núm. 1960/2016, de 27 de junio, referente a Delegaciones de la Presidencia en Diputados/as Provinciales (responsabilidades), y el Decreto núm. 1703/2017, de 20 de junio, referente a Áreas, Delegaciones y materias de actuación (modificación en Delegaciones, materias, funciones y contenido). La competencia y atribuciones de la Presidencia, como órgano resolutorio, se fundamentan en la habilitación que le confiere la disposición adicional primera de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga; así pues, vista la propuesta de la Diputada Delegada de Economía y Hacienda y los informes de conformidad de la Intervención General y de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, esta Presidencia resuelve:

- a) Aprobar la aplicación de la utilización del Código Seguro de Verificación (CSV) en los documentos electrónicos generados en el desarrollo de las actuaciones administrativas, que tengan lugar en la Plataforma de tramitación de la Hacienda Electrónica Local y Provincial (HELP), de acuerdo a las siguientes Normas:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

- 1.1. Estas normas tienen por objeto regular el establecimiento, modo de generación y forma de utilización del Código Seguro de Verificación (CSV) como sistema de comprobación de la existencia, autenticidad, integridad y, en su caso, identidad del firmante de los documentos electrónicos que puedan generarse en la Plataforma de tramitación de la Hacienda Electrónica Local y Provincial (HELP).
- 1.2. Las referencias de la presente norma se dictan para la Diputación Provincial de Málaga y sus organismos vinculados y/o dependientes.
- 1.3. El ámbito de aplicación también se extiende a las entidades locales que utilicen la Plataforma de Tramitación HELP y por tanto estén adheridas a la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, si bien esta aplicación requerirá de una resolución de aceptación de las presentes normas por parte de la entidad local, que servirá para determinar el metadato obligatorio relativo a la "Definición generación CSV" correspondiente a los documentos generados por la propia entidad.

Segunda. Definiciones de CSV y de Gestor-CSV.

- 2.1. Código Seguro de Verificación (CSV): sistema vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, que permite comprobar la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.
- 2.2. Gestor-CSV: conjunto de elementos del sistema informático utilizados por la Plataforma HELP que permite la generación y tramitación de documentos electrónicos, junto con la firma electrónica de los mismos y además genera los CSV vinculados con el documento electrónico firmado. El Gestor-CSV permite la verificación de un documento firmado con CSV de dos formas diferentes: permitiendo recuperar el documento electrónico original para su cotejo visual con el documento en papel que incluye el CSV y haciendo posible la recuperación del documento electrónico firmado electrónicamente.

Tercera. Actuaciones a las que será de aplicación el sistema de CSV.

- 3.1. Para asegurar su existencia, integridad y autenticidad, el CSV podrá aplicarse, entre otros, a los documentos firmados electrónicamente por los empleados públicos de las AA.PP. que entran dentro del ámbito de aplicación de la presente resolución, en cualesquiera actos resolutorios, de

trámite o de mera comunicación que requieran la firma por empleado público. Los documentos así firmados no requerirán la incorporación de la firma digitalizada del firmante. El CSV se generará mediante un algoritmo y se vinculará con el documento electrónico que se firma con él, así como con el firmante. La vinculación de la firma electrónica con el firmante se realizará en la generación con los datos de creación de firma asociados a la identidad del firmante, que éste deberá mantener bajo su exclusivo conocimiento.



3.2. Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada. El CSV en lo referido a este tipo de actuaciones podrá ser utilizado para autenticar todas aquellas que hayan sido aprobadas, y en todo caso:

3.2.1. Comunicaciones electrónicas con ciudadanos y empresas.

3.2.2. Generación y emisión de certificados y documentos administrativos electrónicos.

3.2.3. Generación y emisión de copias electrónicas auténticas, a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónico.

3.2.4. Procesos de sellado de documentos electrónicos, al objeto de facilitar su interoperabilidad, conservación y legibilidad.

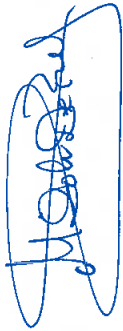
3.2.5. Inscripciones, anotaciones registrales y archivo de documentos electrónicos registrales.

3.2.6. Generación y emisión de acuses de recibo, incluyendo los generados por los diferentes registros electrónicos.

3.3. Se podrá utilizar el código seguro de verificación a efectos de mera catalogación de los documentos electrónicos, sin implicar firma alguna del documento, con la única finalidad de incorporarlos al catálogo, en el caso de documentos electrónicos presentados por otras Administraciones, corporaciones, entidades e instituciones públicas.

3.4. El CSV generado permitirá la remisión en soporte papel de cualquier documento firmado electrónicamente con plena validez jurídica, en el caso de que los destinatarios ejerzan su derecho a comunicarse con las entidades que utilizan la Plataforma de tramitación HELP.





Cuarta. Órganos responsables de la aplicación del sistema de CSV.

La gestión tecnológica de las infraestructuras y aplicaciones necesarias para la generación y verificación del CSV se atribuye a la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica de la Delegación de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial de Málaga.

Quinta. Generación del CSV y verificación de los documentos electrónicos.

- 5.1. El CSV se compone de 40 caracteres alfanuméricos hexadecimales, formado por los caracteres 0123456789abcdef.
- 5.2. El CSV se generará de manera automatizada y será único para cada documento, garantizando su vinculación con el documento al que está asociado y con los firmantes, mediante una concatenación del contenido en binario del fichero y otros elementos, obteniéndose la función criptográfica (HASH) y cuyo resultado se representa en el sistema hexadecimal. Para la obtención de la función criptográfica podrá utilizarse el algoritmo de Hash Seguro (SHA: Secure Hash Algorithm) en sus diferentes versiones.
- 5.4. La integridad y conservación de los documentos electrónicos almacenados en el Gestor-CVS quedará garantizada a través de las medidas técnicas que aseguren su inalterabilidad, de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de documentos y expedientes electrónicos. La integridad de los documentos electrónicos autenticados mediante CSV podrá comprobarse mediante el acceso directo y gratuito a la Sede Electrónica de las entidades que utilicen la Plataforma de tramitación HELP, durante el plazo de vigencia del documento al que se aplica, con una duración mínima de un año y siempre que no se acuerde la destrucción de dichos documentos con arreglo a la normativa que resulte de aplicación o por decisión judicial.
- 5.5. Cuando se intente cotejar un documento emitido con CSV que ya no figure en sede aparecerá un mensaje que informe de esta circunstancia. En el caso de que el documento que se pretenda cotejar haya sido sustituido por otro, con un nuevo CSV, la respuesta al intento de cotejo contendrá una referencia a la existencia del nuevo documento, así como del CSV de la nueva copia.
- 5.6. Como medida de seguridad, se controlará el número de intentos de consulta fallidos a un documento con CSV desde una misma dirección IP y en un tiempo establecido, introduciendo mecanismos de comprobación de que dichos intentos no los está realizando un sistema informático cuando se superen los umbrales previamente establecidos.

- 5.7. Con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la sede electrónica para cotejar el código seguro de verificación, podrá superponerse a éste la firma mediante sello electrónico regulada en el artículo anterior.

Sexta. Otros sistemas de firma electrónica de los empleados públicos

Lo dispuesto en los anteriores apartados se entiende sin perjuicio de que los empleados públicos, al servicio de las AA.PP. que entran dentro del ámbito de aplicación de la presente resolución, puedan utilizar otros sistemas de firma electrónica, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación por el que se determina la *política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el Sector Público Provincial*.



Séptima. Incorporación del CSV a los metadatos de los documentos electrónicos y formato de los mismos.

7.1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función pública por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad del Documento Electrónico, en todos los documentos electrónicos que se generen en la Plataforma de tramitación HELP se deberá incorporar como metadato obligatorio el valor del CSV y la referencia a la Resolución en la que se define.

7.2. En la formación de la cadena de caracteres de los metadatos se tendrá en cuenta lo siguiente:

7.2.1. En cuanto al "Valor del CSV", cabe señalar que estará formado por una cadena de 40 caracteres alfanuméricos hexadecimales, que forman el CSV generado.

7.2.2. En cuanto al metadato "Definición de generación del CSV", indicar que la referencia de la resolución en la que se define el CSV correspondiente se formará por la cadena de caracteres Decreto AAAA/NNNN de DD-MM en la que AAAA es el año en que se aprueba el Decreto, NNNN es el número asignado al mismo y DD-MM es, en formato numérico, el día y el mes de la fecha en que se aprueba el Decreto.

- b) Dejar sin efecto el Decreto de la Presidencia núm. 2272/2017, de 24 de julio, referente a la aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el

ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, al ampliarse las disposiciones mediante la presente resolución.

- c) Comunicar que la resolución adoptada será inmediatamente ejecutiva, conforme establece el artículo 51 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 38 y 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se publicará en el apartado relativo a normativa aplicable de la sede electrónica y en el portal web de transparencia de la Diputación Provincial de Málaga, por tratarse de información de relevancia jurídica, según dispone el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el artículo 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Málaga, a **20 DIC. 2017**

Firmado,

Transcripción al libro exclusivamente como garantía de su autenticidad e integridad

La Secretaria General
Alicia E. García Avilés

El Vicepresidente 1º
José Francisco Salado Escaño



Expte. 015/2017 - Ref. mdpl/jfsg

DECRETO núm. **2272** /2017, de fecha **24 JUL, 2017** sobre **Economía y Hacienda**, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: **Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga.**

El artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su apartado primero que las Administraciones Públicas deberán garantizar a los interesados la relación con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

La Exposición de Motivos de la misma ley recuerda que en el ámbito de la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse en el entorno actual.

Por otro lado, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público integra también materias que demandaban una regulación unitaria en el ámbito de la utilización de los medios electrónicos, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada.

De esta forma y en cuanto se refiere al objeto de la presente regulación el artículo 42 de la Ley 40/2015, con el título de «*Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada*» establece que «*En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica.../... b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente*».

El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, aún vigente al no encontrarse contemplado en la disposición derogatoria única (apartado g) de la Ley 40/2015, y de aplicación analógica a ésta administración local, establece en su artículo 20 apartado 1, la *posibilidad de utilizar el sistema de Código Seguro de Verificación (en adelante CSV) de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas*, añadiendo que el mencionado código vinculará al órgano u organismo y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

El apartado 2 del artículo 20 del Real Decreto 1671/2009 dispone por su parte que el sistema de CSV deberá garantizar, en todo caso el carácter único del código generado para cada documento y su vinculación con el documento generado y con el firmante, debiendo

1 / 9



garantizar por otro lado la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.

El apartado 3 del repetido artículo 20 del Real Decreto 1671/2009 prescribe que la aplicación del sistema de CSV requerirá la resolución del titular del organismo público que proponga su utilización, resolución que deberá publicarse en la sede electrónica correspondiente y que además de describir el funcionamiento del sistema, deberá contener de forma inequívoca las actuaciones automatizadas a las que es de aplicación el sistema, los órganos responsables de la aplicación del sistema, las disposiciones que resultan de aplicación a la actuación, la indicación de los mecanismos utilizados para la generación del código; la sede electrónica a la que pueden acceder los interesados para la verificación del contenido de la actuación o documento y el plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

Las posibilidades de utilización del CSV no se circunscriben exclusivamente al ámbito de los documentos generados en las Actuaciones Administrativas Automatizadas como dispone el artículo 20.1 del Real Decreto 1671/2009 pues el artículo 21 del mismo texto legal bajo la rúbrica de «Firma electrónica mediante medios de autenticación personal» permite además la utilización del CSV como sistema de firma electrónica al disponer que «El personal al servicio de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes utilizará los sistemas de firma electrónica que se determinen en cada caso, entre los siguientes.../... c) Sistemas de código seguro de verificación, en cuyo caso se aplicará, con las adaptaciones correspondientes, lo dispuesto en el artículo 20».



En cuanto al campo de aplicación del CSV y su marco regulatorio, la Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad (en lo sucesivo NTI) de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la administración elaborada por la Secretaría General de Administración Digital (SGAD) del Ministerio de Hacienda y Función Pública, 2ª edición digital realizada por la Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones con fecha 17 de mayo de 2017, recuerda que «la NTI detalla únicamente condiciones para políticas de firma y sello electrónicos basadas en certificados puesto que son mecanismos cuya implantación, a través de estándares completamente desarrollados, permiten un uso interoperable apoyado en la figura de la Política.../... No obstante, la NTI no incluye ninguna limitación que impidan incluir en la Política de firma y sello, reconocidos en la legislación (CSV, claves concertadas u otros sistemas no criptográficos) para los que se aplicaría lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y resto de normativa vigente aplicable. De esta forma, por ejemplo, podría tener especial interés incluir en la política los Códigos Seguros de Verificación (CSV) si éstos se generan, como es habitual, sobre firmas con certificados» aunque como más adelante recuerda «la NTI sólo incluye cuestiones relativas a firmas electrónicas basadas en certificados electrónicos. Para firmas electrónicas basadas en CSV, claves concertadas u otros sistemas no criptográficos se aplicaría lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y resto de normativa vigente aplicable, sin detrimento de que en un futuro pudiesen ser objeto de otra regulación específica».

En éste contexto resulta relevante mencionar también la reciente Resolución de 14 de julio de 2017, de la Secretaría General de Administración Digital, por la que se establecen las condiciones de uso de firma electrónica no criptográfica, en las relaciones de los interesados con los órganos administrativos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE del 18 de julio) en la que se sientan las bases de uso de sistemas de identificación basados en la plataforma Cl@ve, para la realización de la firma, así como se establece una recomendación para recoger las evidencias de actos de relevancia jurídica, como las notificaciones, que si bien no necesitan firma, sí pueden necesitar unos requisitos

2 / 9



de seguridad reforzados, manteniendo siempre el espíritu de la ley por el que no se haga en ningún caso más complejo para el ciudadano la recepción de la notificación o la realización de un trámite.

A tal fin el apartado IV de la Resolución (*Garantía de funcionamiento*), establece que cuando la actuación realizada por el interesado, en su relación con la Administración, implique la presentación en una sede electrónica de documentos electrónicos utilizando los sistemas de firma electrónica que contempla la mencionada norma «*el organismo responsable del procedimiento emitirá un justificante de firma sellado con su sello electrónico de órgano y generando el código seguro de verificación o CSV, que será el documento con valor probatorio de la actuación realizada. La integridad de los documentos electrónicos autenticados mediante CSV podrá comprobarse mediante el acceso directo y gratuito a la sede electrónica del organismo y en el punto de acceso general de la Administración General del Estado, en tanto no se acuerde la destrucción de dichos documentos con arreglo a la normativa que resulte de aplicación o por decisión judicial*».

El apartado VI (*Garantía de no repudio*) de la Resolución que comentamos en su apartado 1 (*Garantías en el proceso de firma*) dispone que con el fin de garantizar el no repudio de la firma por parte del ciudadano «*el sistema de firma deberá acreditar la vinculación de la expresión de la voluntad y los datos firmados con la misma persona. Para ello se volverá a solicitar la autenticación del ciudadano en el momento de proceder a la firma*» añadiendo que *la garantía de no repudio exige que el sistema de firma asegure una adecuada trazabilidad en el caso de que sea necesario auditar una operación de firma en particular, para lo cual «obtendrá, por cada firma y por tanto por cada proceso de autenticación, la siguiente información: Fecha y hora de la autenticación, nombre y apellidos del interesado, NIF/NIE del interesado, proveedor de identidad empleado (certificado electrónico, CI@vePIN o CI@vePermanente) y nivel de seguridad de identificación (sustancial o alto), resultado de la autenticación (con éxito o fallida), respuesta devuelta y firmada por la plataforma CI@ve (que deberá incluir el campo opcional que contiene la respuesta devuelta y firmada por el Proveedor de Identificación), fecha y hora de la firma, resumen criptográfico de los datos firmados, con un algoritmo de hash que cumpla las especificaciones del esquema nacional de seguridad, «Referencia al justificante de firma, mediante el CSV asociado a dicho justificante», y finalmente la dirección IP origen desde la que se realizó la firma» información toda ella que deberá ser sellada con un certificado electrónico.*

Prescripciones todas ellas que la Resolución completa en su apartado VII (*Garantía de la integridad de los datos y documentos firmados*) número 2 (*Justificante de firma*) señalando que *en el proceso de firma se entregará al interesado un justificante de firma, que será un documento legible, de acuerdo con la norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares y preferiblemente en formato PDF y que deberá garantizar entre otros extremos la autenticidad del justificante de firma, incluyendo en el justificante de firma un código seguro de verificación (CSV), y garantizando que este justificante se pueda consultar en línea mediante un sistema de cotejo de CSV cuya dirección se incluya en el propio justificante de firma, autenticidad del organismo emisor y del justificante de firma que alternativamente se podrá garantizar mediante dos documentos: uno de ellos con sellado electrónico del justificante en formato PAdES (en el caso de que el justificante tenga formato PDF) y otro con la utilización de un código seguro de verificación (CSV) del justificante.*

En el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, el desarrollo de la administración electrónica ha requerido la puesta en funcionamiento y adaptación de un conjunto de soluciones tecnológicas y la aprobación de un conjunto de instrucciones para ordenar el trabajo a realizar en este marco normativo.

La agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico facilitando también las obligaciones de transparencia a través de la constancia de documentos y las actuaciones en un archivo electrónico, mejorará el servicio que se presta a los ciudadanos, sin perjuicio de que conforme dispone el artículo 43.2 de la Ley 40/2015, corresponde a cada Administración Pública determinar los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.

Con éste objetivo, en la Diputación Provincial de Málaga se han adoptado numerosas resoluciones y acuerdos, entre los que deben destacarse el Acuerdo Plenario de 19 de abril de 2016, punto núm. 1.2.4, por el que se determina la *política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el Sector Público Provincial*, el Decreto 1406/2016, de 30 de mayo, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente al *código OID (Objetct IDentifier) de la política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el Sector Público Provincial*; el Decreto 3495/2016, de 17 de noviembre, ordenado por la Presidencia, referente a *Centros Gestores y equivalencias derivados de la nueva estructura organizativa acordada por el Pleno de 26 de octubre de 2016*; el Decreto 241/2017, de 14 de febrero, relativo a la *integración con el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3) y mantenimiento corresponsable de la información*; y de forma más reciente la *Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga* aprobada definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial en Sesión celebrada en fecha 20 de junio de 2017 y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga número 138 de fecha 20 de julio de 2017 (número de edicto 5785/2017).

La tramitación del expediente se realiza de acuerdo con las resoluciones ordenadas por la Presidencia según el Decreto 1960/2016, de 27 de junio, referente a Delegaciones de la Presidencia en Diputados/as Provinciales (responsabilidades), el Decreto 1703/2017, de 20 de junio, referente a Áreas, Delegaciones y materias de actuación (modificación en Delegaciones, materias, funciones y contenido) y el Decreto 1704/2017, de 20 de junio, referente a Delegaciones a Diputados/as Provinciales (designaciones), incorporándose al mismo el informe de la Jefatura de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La competencia para la Resolución del Expediente corresponde a la Presidencia, conforme establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, concretamente en el artículo 34.1, letra a) en cuanto se atribuye a la Presidencia la competencia para la dirección del gobierno y la Administración de la Provincia, en la letra c) que le atribuye la competencia para la dirección, inspección e impulso de los servicios cuya titularidad o ejercicio corresponda a la Diputación Provincial, y en la letra o) en cuanto le atribuye la competencia para el ejercicio de aquellas atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros órganos, atribuciones que se reiteran en el artículo. 61 apartados 2 y 25 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; de forma más precisa la

4 / 9

competencia se atribuye a la Presidencia por la *Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga* aprobada definitivamente en por el Pleno de la Diputación Provincial en Sesión celebrada en fecha 20 de junio de 2017, cuya Disposición Adicional Primera (habilitación competencial) *faculta a la Presidencia de la Diputación Provincial de Málaga para la aprobación de cuantas disposiciones de desarrollo sean precisas para la mejor aplicación de las previsiones contenidas en la Ordenanza, y específicamente, previa instrucción del procedimiento y a propuesta de la Unidad administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, para la aprobación de los documentos derivados del Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, y del Real Decreto 4/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, equivalentes a las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Administración General del Estado, y en particular según dispone el apartado 3 de la Disposición Adicional primera comentada, la creación de un código seguro de verificación (CSV).*

De conformidad con los antecedentes expuestos, vista la legislación de general y concreta aplicación, y las competencias que se atribuyen a la Presidencia de la Diputación Provincial, mediante la presente **HE RESUELTO**:

- a) Aprobar la aplicación de la utilización del Código Seguro de Verificación (CSV) de los documentos electrónicos generados en el desarrollo de las actuaciones administrativas de la Diputación Provincial de Málaga.
- b) El funcionamiento y la utilización del CSV en los documentos electrónicos generados en el desarrollo de las actuaciones administrativas de la Diputación Provincial de Málaga, se sujeta a las siguientes Normas:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Estas normas tienen por objeto regular el establecimiento, modo de generación y forma de utilización, del Código Seguro de Verificación (CSV) como sistema de comprobación de la existencia, autenticidad, integridad y, en su caso, identidad del firmante de los documentos electrónicos que puedan generarse en el desarrollo de las actuaciones administrativas de la Diputación Provincial de Málaga.
2. Las referencias que en la presente norma se realizan a la Diputación Provincial de Málaga, se entienden realizadas a la misma y a sus organismos vinculados y/o dependientes.

Segunda. Definiciones de CSV y de Gestor-CSV.

1. Código Seguro de Verificación (CSV): sistema vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, que permite comprobar la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.
2. Gestor-CSV: conjunto de elementos del sistema informático de la Diputación Provincial de Málaga que almacena documentos electrónicos, junto con la firma electrónica reconocida de los mismos y genera los CSV vinculados con el documento

5 / 9



electrónico firmado. El Gestor-CSV permite la verificación de un documento firmado con CSV de dos formas diferentes: permitiendo recuperar el documento electrónico original para su cotejo visual con el documento en papel que incluye el CSV y permitiendo recuperar el documento electrónico firmado electrónicamente.

Tercera. Actuaciones a las que será de aplicación el sistema de CSV.

1. Para asegurar su existencia, integridad y autenticidad, el CSV podrá aplicarse, entre otros, a los documentos firmados electrónicamente por los empleados públicos de la Diputación Provincial de Málaga en cualesquiera actos resolutorios, de trámite o de mera comunicación que requieran la firma por empleado público.

2. En particular el sistema de CSV vinculado a la Diputación Provincial de Málaga podrá utilizarse:

a) Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada.

b) Vinculado al empleado público actuante para la producción de firmas electrónicas de sus empleados públicos en cualesquiera actos resolutorios, de trámite o mera comunicación que requieran la firma por empleado público.

3. El CSV así generado permitirá la remisión en soporte papel de cualquier documento firmado electrónicamente con plena validez jurídica, en el caso de que los destinatarios ejerzan su derecho a comunicarse con la Diputación Provincial a través de dicho soporte.

4. La integridad y conservación de los documentos electrónicos y de sus metadatos asociados obligatorios quedará garantizada a través de las medidas técnicas que aseguren su inalterabilidad dentro de lo establecido por las Normas Técnicas de Interoperabilidad de documentos y expedientes electrónicos, la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos, y el Esquema Nacional de Seguridad.

5. Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en las actuaciones administrativa automatizada, la Diputación Provincial de Málaga podrá utilizar un sistema de CSV como el que se describe en estas normas.

6. Se podrá superponer al CSV una firma con sello electrónico, con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la sede electrónica para su cotejo.

7. El CSV, en lo referido a las actuaciones automatizadas, podrá ser utilizado, para autenticar todas aquellas actuaciones automatizadas aprobadas mediante resolución de la Diputación Provincial de Málaga y en todo caso:

a) Comunicaciones electrónicas con ciudadanos y empresas.

b) Generación y emisión de certificados y documentos administrativos electrónicos.

c) Generación y emisión de copias electrónicas auténticas a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónico.



- d) Procesos de sellado de documentos electrónicos, al objeto de facilitar su interoperabilidad, conservación y legibilidad.
- e) Inscripciones, anotaciones registrales y archivo de documentos electrónicos registrales.
- f) Generación y emisión de acuses de recibo, incluyendo los generados por los diferentes registros electrónicos.

Cuarta. Órganos responsables de la aplicación del sistema de CSV.

La gestión tecnológica de las infraestructuras y aplicaciones necesarias para la generación y verificación del CSV se atribuye a la Unidad de Presupuesto y Administración Electrónica de la Delegación de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial de Málaga.

Quinta. Generación del CSV y verificación de los documentos electrónicos.

1. El CSV se generará de manera automatizada y será único para cada documento, garantizando su vinculación con el documento al que está asociado.
2. El CSV se compone de 40 caracteres alfanuméricos hexadecimales.
3. El alfabeto pertinente del CSV es hexadecimal, formado por los caracteres 0123456789abcdef.
4. Una vez generado el CSV, el sistema lo vinculará al documento y al firmante (sea sistema electrónico o persona física).
5. El CSV se genera del siguiente modo:
 - a) Se concatena el contenido en binario del fichero a firmar, la clave pública del certificado a usar en la firma y la fecha actual en milisegundos.
 - b) Se calcula y obtiene la función criptográfica (HASH) de la cadena binaria obtenida en el paso anterior.

Para la obtención de la función criptográfica podrá utilizarse el algoritmo de Hash Seguro (SHA: Secure Hash Algorithm), de la versión SHA-1, de la versión SHA-2 (formada por diversas funciones: SHA-224, SHA-256, SHA-384, y SHA-512) o de la más reciente versión SHA-3.

- c) Se traduce a hexadecimal el resultado del apartado anterior.
6. En todo caso, el CSV será custodiado por la aplicación responsable de la tramitación o, en su caso, el sistema responsable de la firma. Se guardarán las medidas de seguridad oportunas, que aseguren su inalterabilidad.

7. La integridad y conservación de los documentos electrónicos almacenados en el Gestor-CSV quedará garantizada a través de las medidas técnicas que aseguren su inalterabilidad de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de documentos y expedientes electrónicos.

8. La integridad de los documentos electrónicos autenticados mediante CSV podrá comprobarse mediante el acceso directo y gratuito a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga, en la dirección <https://sede.malaga.es>, durante el plazo de vigencia del documento al que se aplica, con una duración mínima de un año y siempre que no se acuerde la destrucción de dichos documentos con arreglo a la normativa que resulte de aplicación o por decisión judicial.

9. Como medida de seguridad, se controlará el número de intentos de consulta fallidos a un documento con CSV desde una misma dirección IP y en un tiempo establecido, introduciendo mecanismos de comprobación de que dichos intentos no los está realizando un sistema informático cuando se superen los umbrales previamente establecidos.

10. Cuando se intente cotejar en sede un documento emitido con CSV que ya no figure en el Catálogo por decisión judicial o por la aplicación de la normativa vigente, aparecerá un mensaje que informe de esta circunstancia. En el caso de que el documento que se pretenda cotejar haya sido sustituido por otro, con un nuevo CSV, la respuesta al intento de cotejo contendrá una referencia a la existencia del nuevo documento, así como del CSV de la nueva copia.

Sexta. Otros sistemas de firma electrónica de los empleados públicos al servicio de la Diputación Provincial de Málaga.

Lo dispuesto en los anteriores apartados se entiende sin perjuicio de que los empleados públicos al servicio de la Diputación Provincial de Málaga puedan utilizar otros sistemas de firma electrónica, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación por el que se determina la *política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el Sector Público Provincial*.

Séptima. Incorporación del CSV a los metadatos de los documentos electrónicos y formato de los mismos.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función pública por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad del Documento Electrónico, y se establecen los componentes del documento electrónico, incluyendo contenido, firma electrónica y metadatos mínimos obligatorios, y su formato, todo documento electrónico de la Diputación Provincial de Málaga que incorpore como tipo de firma el CSV, deberá incorporar como metadatos obligatorios el valor del CSV y la referencia a la Resolución en la que se define el CSV correspondiente.

2. El formato de los metadatos será el siguiente:

- a) En cuanto al Valor del CSV: Estará formado por la cadena de 40 caracteres alfanuméricos hexadecimales que forman el CSV generado.
- b) En cuanto a la Resolución en la que se define el CSV correspondiente: Se corra por la cadena de caracteres Decreto NNNN de DD-MM-AAAA en la que NNNN



es el número del Decreto mediante el que se establece y regula la aplicación del sistema de CSV en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga y DD-MM-AAAA es, en formato numérico, la fecha en que se aprueba el Decreto.

c) La presente resolución será inmediatamente ejecutiva conforme establece el artículo 51 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 38 y 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se publicará en el apartado relativo a normativa aplicable de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Málaga y en el portal web de transparencia de la Diputación Provincial de Málaga por tratarse de información de relevancia jurídica, según dispone el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el artículo 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Málaga, a 24 JUL. 2017

Firmado,
Transcripción al libro exclusivamente como garantía
de su autenticidad e integridad

LA SECRETARIA GENERAL

Alicia E. García Avilés

La Vicepresidenta 2ª
Ana Carmen Mata Rico

