



málaga.es diputación

presupuesto y administración electrónica

METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EJERCIDO POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

Versión	1.0
Fecha de versión	25/11/2019
Ámbito de aplicación	Provincia
URL (Uniform Resource Identifier) URL de referencia de la normativa	http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/
Resoluciones / Acuerdos	– Decreto núm. 3202/2019, de fecha 25 de noviembre, ordenado por la Presidencia.



málaga.es diputación
PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Expte. 2019/13515 - Ref. mdpl/dma

DECRETO núm. 3202/2019, de fecha 25 de noviembre de 2019 sobre **Economía, Hacienda y Administración Electrónica**, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: **Metodología para la prestación del servicio de administración electrónica ejercido por la Diputación Provincial de Málaga**

La asistencia técnica de la provincia al municipio en materia de administración electrónica es una obligación legal reconocida explícitamente en el Art. 12.1, apartado d), de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, modificó el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y determinó como competencia propia de las Diputaciones la prestación de los servicios de administración electrónica en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

La Diputación aprobó el Plan Estratégico para la Implantación de la Administración Electrónica en la Diputación, en sus Entes dependientes y en los Municipios de población inferior a 20.000 habitantes de la Provincia de Málaga, mediante el Decreto núm. 62/2017, ordenado por la Presidencia el 25 de enero, donde aparecen identificados múltiples objetivos estratégicos y operativos, entre los que hay que destacar el relativo a la reutilización de las herramientas y aplicaciones puestas a disposición por otras AA.PP. (OE4), así como la creación de un marco adecuado para la puesta en marcha de la Administración Electrónica en los municipios de la provincia de población inferior a 20.000 habitantes (OE5), lo que implica necesariamente un proceso de modernización tecnológica en las entidades locales de la provincia.

El 20 de junio del 2017 fue aprobada, de manera definitiva por el Pleno, la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, cuya entrada en vigor tuvo lugar tras la publicación en el BOP Málaga, efectuada el 20 de julio del mismo año. Dicha norma hace extensible el uso de esos medios para cualquier entidad local de la provincia de Málaga, según se determina en el ámbito subjetivo, siempre que se acuerde y publique la aprobación definitiva de la citada ordenanza, lo que supone asumirla como propia. En este supuesto, las referencias que en la Ordenanza se realizan a la Diputación Provincial de Málaga, se entenderán realizadas a la entidad local correspondiente de conformidad a su acuerdo de adhesión.

Así pues, la forma de abordar la obligación de prestación de servicios de administración electrónica está regulada por la Diputación y prevista para aquellos municipios de población inferior a 20.000 habitantes, así como sus respectivos entes asociativos o dependientes, por lo que asumen como propio su contenido, si bien ello no implica que puedan establecerse otras vías de colaboración con los municipios de población superior a 20.000 habitantes. Esta posibilidad de determinar otras vías de colaboración con otras

Código CSV: 62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.malaga.es> | PÁG. 1 DE 11



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>



AA.PP., diferentes a sus obligaciones con los municipios inferiores a 20.000 habitantes, queda reflejada en el artículo 5.2 de la citada Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga. De esta manera se arbitran unos mecanismos (convenios y acuerdos) que permiten regular la asistencia técnica en materia de administración electrónica de la Diputación Provincial de Málaga a los municipios mayores de 20.000 habitantes, dando cumplimiento a la obligación legal indicada en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

En la utilización de los medios disponibles de la Diputación tiene un especial protagonismo la Plataforma de tramitación HELP (Hacienda Electrónica Local y Provincial), cuyo uso fue ordenado mediante el Decreto de la Presidencia núm. 1923/2017, de fecha 4 de julio. Tras ello se abrió la posibilidad de que esta herramienta fuese utilizada por las entidades dependientes de la Diputación y por las entidades locales que se adhieran a la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, según lo establecido mediante el Decreto núm. 2089/2017, de 10 de julio, ordenado por la Presidencia.

El tramitador HELP se ha ido construyendo a partir de las necesidades que se han planteado desde las entidades locales adheridas a la Ordenanza, o que mantienen convenios con la Diputación, y desde las necesidades formuladas por Unidades Administrativas de la propia Diputación o desde sus entidades dependientes, teniendo como premisa fundamental en los desarrollos tecnológicos las integraciones con las soluciones de la Administración General del Estado (SIA, DIR3, CL@VE, GEISER, INSIDE, FACe,..), las integraciones con las herramientas que utilizan las entidades locales en el ejercicio de su actividad interna o de sus servicios públicos (RR.HH., Contabilidad, Padrón, etc.) y los retos que se plantearán con la disponibilidad del *Catálogo electrónico de procedimientos de la Administración Local (CEPAL)*, dependiente de la Junta de Andalucía y en el que participan todas las Diputaciones Provinciales andaluzas.

La prestación del servicio de administración electrónica en las entidades locales es un proceso administrativo, tecnológico y de capacitación complejo, que requiere por un lado de la adopción de resoluciones y acuerdos determinantes en esta materia, la identificación inequívoca de la estructura organizativa, la dotación de las herramientas necesarias y, además entre otros, de la transmisión del conocimiento indispensable sobre su utilización. La experiencia realizada en la provincia de Málaga desde el año 2017 ha permitido que la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica avance en una metodología de trabajo, que clasifica en diversas fases el estado de la prestación del servicio de administración electrónica en las entidades locales de la provincia, dependiendo del nivel de madurez alcanzado, por lo que debe diferenciarse distintos estadios o fases en el proceso de prestación: inicial, implantación, consolidación y mejora.

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

1. Fase inicial.

Se trata de una fase incipiente o estado preliminar al proceso de implantación de administración electrónica. Se caracteriza porque las entidades locales han mostrado formalmente su voluntad de hacer uso de los medios disponibles, al tiempo que la Diputación asesora a las entidades locales y analiza la configuración que les resulta necesaria para la puesta en funcionamiento del tramitador HELP, de la Sede Electrónica de la entidad y de su registro electrónico.

Formalmente, en el ámbito administrativo se efectúan las solicitudes sobre el uso de medios electrónicos puestos a disposición por la Diputación de Málaga, tiene lugar la adhesión al Convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica, debe existir la adopción de acuerdos necesarios para la adhesión a la Ordenanza del uso de medios electrónicos de la Diputación y la aprobación del acceso a la Plataforma de tramitación HELP, aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) y aprobación del sello electrónico de cada entidad, así como otras resoluciones que pueden resultar complementarias a las indicadas.

En el ámbito jurídico y técnico se trabaja en la configuración de la Plataforma de tramitación HELP, de acuerdo con la estructura orgánica de cada entidad, identificación de los representantes públicos y empleados públicos que prioritariamente deban ser usuarios de HELP, determinación de roles y permisos vinculados a usuarios prioritarios (representantes de la entidad y funcionarios habilitados) en base a las funciones y responsabilidades que ejercen en la entidad, así como en la transferencia de información relativa al origen y destino de los documentos y expedientes administrativos que obrasen en otros tramitadores y/o proveedores de servicios de administración electrónica.

Paralelamente se trabaja en la generación de una nueva Sede Electrónica y se realizan las tareas preliminares para la puesta en marcha en preproducción y posteriormente en producción, lo que requiere la emisión de un sello electrónico de la entidad, además de realizar las integraciones con las soluciones tecnológicas de la Administración General del Estado, tales como el alta de la entidad en el Directorio Común (DIR3), alta de usuarios DIR3, alta de usuarios en Sistema de Información Administrativa (SIA), creación de procedimientos/servicios, altas en INSIDE, Notific@, GEISER-SIR, Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas (FACE), Registro Contable de Facturas (RCF), migración de la contabilidad pública local, conexión del Registro RCF mediante sello electrónico, Conectores FACE y Sistema de firma integrado con la Plataforma HELP (SignatureBox).

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>



Además, se realiza una configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción y en producción, incorporando información básica sobre la entidad, tales como la titularidad y la responsabilidad de la Sede, el escudo, la estructura organizativa (DIR3), los canales de acceso a los servicios (portal de transparencia, perfil de contratante, facturación electrónica, ...) y la activación del catálogo de trámites y servicios más comunes: Registro Electrónico, Instancia general, Subsanación de la solicitud, Modificación y/o mejora de la solicitud, Quejas sugerencias y/o agradecimientos, Preferencias de notificación, Comprobación de documentos (CSV), Tablón de anuncios, etc. En esta fase también se realiza la captura y la transferencia de información de los archivos y documentos de la entidad, que se ubiquen en sedes electrónicas dependientes de proveedores de servicios externos ajenos a la propia entidad.

En el servicio de registro GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro) hay que identificar las oficinas de registro de entrada/salida, así como las unidades tramitadoras de documentación que posibilitan la recepción y envío de registros, y tras ello proceder al alta de usuarios en GEISER.

2. Fase implantación.

En esta fase se inicia la prestación del servicio en producción del tramitador HELP y de la Sede Electrónica, abordando diversos retos entre los que se encuentra la formación y capacitación al personal de todas las Unidades para que pueda tener conocimiento sobre las herramientas tecnológicas en las que se soporta la administración electrónica, la identificación de los empleados públicos que asumen las Jefaturas de dependencia de las Unidades Organizativas, el alta en el tramitador HELP de los usuarios que participen en tareas administrativas, la incorporación de certificados electrónicos de empleados públicos, la asignación de los roles y permisos del personal al servicio de la Administración Pública, en función de los puestos de trabajo y responsabilidades que deban asumir en las Unidades Organizativas (DIR3), la identificación de los funcionarios habilitados para la expedición de copias electrónicas auténticas y la tutorización en los trámites y servicios donde deban intervenir el personal de la entidad.

La formación se efectúa en un entorno de preproducción sobre el tramitador HELP y la Sede Electrónica, en tanto que la capacitación es personalizada a cada empleado y se realiza en el entorno de producción de HELP, por lo que se aborda casos reales prácticos sobre la gestión administrativa del personal que está adscrito a cada Unidad/Centro.

Los permisos de los usuarios se deben activar sobre las resoluciones adoptadas y/o autorizaciones recibidas, pudiendo afectar al rol de tramitador/a, condición de firmante, bandeja entrada de Nimba, Oficina de Registro, registros de la Unidad Organizativa, creación de expediente, visibilidad de los expedientes, solicitud de información, respuesta solicitud de información, compartir documentos, firmante de la solicitud de

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET



notificación/comunicación, firmante de la publicación en el Tablón de anuncios, copia electrónica auténtica, etc.

En esta fase de implantación surgen la mayor parte de las incidencias que afectan a la gestión de los usuarios, por lo que resulta esencial la dotación de recursos para la prestación del servicio de administración electrónica, a través del soporte y atención a usuarios del tramitador HELP y de la Sede Electrónica (CAU1-Centro de Atención a Usuarios de primer nivel). Además se requiere que exista una gestión centralizada de las incidencias y de las propuestas de mejoras, que pueden implicar desarrollo en las aplicaciones informáticas, así como el asesoramiento jurídico-administrativo a Unidades Administrativas, y el fortalecimiento de la coordinación de este primer nivel (CAU1) con un segundo nivel de asistencia técnica más especializado (CAU2).

3. Fase de consolidación

En esta fase se considera que existe un uso elevado de los medios disponibles de administración electrónica, por lo que este estado se alcanza tras concluir la fase previa de implantación y cuando se dan las siguientes circunstancias:

- La mayor parte del personal que realiza tareas administrativas en la entidad local son usuarios de la Plataforma de tramitación HELP.
- La mayor parte de las funcionalidades, trámites y módulos del tramitador HELP deben estar operativos para la entidad local.
- La gestión de expedientes se realiza exclusivamente desde el Tramitador HELP y se hace un uso intensivo de los trámites disponible en el mismo.
- La mayor parte de los trámites, procedimientos y servicios disponibles para las Sedes Electrónicas deben estar operativos.

Durante la fase de consolidación se debe constatar una minoración en las incidencias que recibe el servicio de soporte y atención a usuarios de la Plataforma HELP (CAU1), debiendo velarse por las modificaciones en los estados de los usuarios (altas/bajas, roles y permisos), el control de los certificados electrónicos de empleados públicos (altas, revocaciones, etc.), así como los retos formativos que permanentemente van asociados con la entrada de nuevos usuarios en el tramitador HELP y los permisos que les puedan corresponder.

Además, en esta fase se debe realizar un seguimiento de la actividad de la administración electrónica a través de la monitorización sobre la gestión documental de la entidad y/o de las Unidades Organizativas y Oficinas, clasificaciones tipológicas de documentos y expedientes, monitorización sobre soluciones tecnológicas y unidades consumidoras de información, capacitación de nuevos usuarios y permisos, etc.



FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

4. Fase de mejora

La fase de consolidación no finaliza el ciclo de la prestación de servicios, por lo que no se concluye el trabajo una vez que la entidad ha llegado a esta situación, sino que cualquier novedad que se introduzca en el Tramitador HELP y/o en la Sede Electrónica requiere de nuevas intervenciones en las soluciones tecnológicas y en la capacitación del personal involucrado, pudiendo ser algunas de ellas propias de la fase de implantación, tal es el caso de la formación y capacitación del personal o la asignación de roles.

La interacción en los servicios implantados y consolidados se realiza permanentemente o tras analizar los resultados obtenidos, que es cuando surgen iniciativas que pueden suponer acciones correctoras y/o preventivas que permiten mejorar los puntos o áreas de mejora, así como extender e incrementar el aprovechamiento de los aprendizajes y de las experiencias adquiridas en la Sede Electrónica y en la Plataforma de Tramitación HELP. Además, se deben estandarizar y consolidar las metodologías efectivas que se hayan construido en las versiones de pre y producción de las soluciones tecnológicas.

El ciclo de mejora se puede iniciar por tanto mediante el desarrollo de nuevos trámites/servicios/procedimientos para la Sede Electrónica y/o la Plataforma de tramitación HELP, así como por la aplicación de medidas correctoras que solventen las deficiencias o los fallos internos identificados. Con ello se pretende mejorar el rendimiento y el servicio público que se presta en materia de administración electrónica. Un buen ejemplo del alcance que tendrá esta fase se producirá cuando finalice el *Catálogo electrónico de procedimientos de la Administración Local (CEPAL)*, dependiente de la Junta de Andalucía y en el que participan todas las Diputaciones Provinciales andaluzas, y se produzcan las integraciones.

Desde un punto de vista funcional y operativo, en esta fase se aplicarán medidas correctoras en el desarrollo de las tecnologías, que solventan las deficiencias o los fallos internos, ampliación de trámites/servicios y procedimientos específicos disponibles desde el tramitador HELP/Sede Electrónica, auditorías internas sobre procesos, encuestas de calidad, análisis de indicadores, informes de gestión y programas de mejora, así como capacitación a los RR.HH. sobre la implantación de las medidas correctoras y/o de mejora.

Así pues, resulta importante tener en cuenta el nivel de madurez del proceso de prestación del servicio de administración electrónica en las entidades locales de la provincia y en las entidades dependientes de la Diputación, dado que el nivel de compromiso y de recursos necesarios para afrontar los retos difiere considerablemente entre quienes se encuentran en una fase inicial o quienes están en proceso de implantación, consolidación o mejora.

Por todo ello, procede la tramitación de este expediente y su resolución al objeto avanzar en una metodología sobre el trabajo que realiza la Diputación en materia de administración

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>



electrónica y especialmente sobre la prestación del servicio que se efectúa en las entidades locales de la provincia, así pues de conformidad con todo lo expuesto, atendido el contenido de los Decretos ordenados por la Presidencia, en particular tanto el Decreto núm. 2195/2019, referente al nombramiento de Diputados/as Provinciales responsables de las Áreas y Delegaciones, como el Decreto núm. 2196/2019 referente a la delegación de la Presidencia en Diputados/as Provinciales, ambos de fecha 2 de agosto de 2019, y el Decreto núm. 2278/2019 de fecha 16 de agosto de 2019, referente a la determinación de funciones, contenido y adscripción de las Unidades Administrativas (U.A) y Unidades Orgánicas (U.O) a las distintas Delegaciones; y además, teniendo en cuenta que 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, y vista la propuesta presentada por el Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica y el informe suscrito por la Jefatura de Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica y la Intervención General, esta Presidencia resuelve:

- a) Aprobar la metodología que, en base a la experiencia de la Unidad de Presupuesto y Administración Electrónica, se utiliza en el proceso de prestación del servicio de administración electrónica que realiza la Diputación Provincial de Málaga en las entidades locales adheridas a la Ordenanza, así como las dependientes del ente provincial, según las cuatro fases expuestas en la parte expositiva (inicial, implantación, consolidación y mejora), dependiendo del nivel de madurez alcanzado en el proceso, y donde se integran las actuaciones que a continuación se relacionan de carácter administrativo y tecnológico.

	FASE	ÁMBITO	ACTUACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
1	Inicial	Administrativo	Solicitud sobre el uso de medios
2	Inicial	Administrativo	Adhesión al Convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica
3	Inicial	Administrativo	Adhesión a la Ordenanza del uso de medios electrónicos de la Diputación
4	Inicial	Administrativo	Aprobación de acceso a la Plataforma de tramitación HELP, aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) y del sello electrónico
5	Inicial	Organización	Identificación de la estructura orgánica y competencias delegadas de cada entidad
6	Inicial	Organización	Identificación de los representantes públicos y empleados públicos que prioritariamente deban ser usuarios de HELP
7	Inicial	Organización	Determinación de roles y permisos vinculados a usuarios prioritarios (representantes y funcionarios habilitados)
8	Inicial	Documental	Transferencia de información desde otros tramitadores y/o proveedores de servicios de administración electrónica externos a la entidad

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>



málaga.es diputación

PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

	FASE	ÁMBITO	ACTUACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
9	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Emisión de sello electrónico de la entidad
10	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Alta de la entidad en el Directorio Común (DIR3)
11	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Alta de usuarios DIR3
12	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Alta de usuarios en Sistema de Información Administrativa (SIA)
13	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Creación de procedimientos/servicios y alta en SIA
14	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Alta en el Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas (FACe)
15	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Alta en el Registro Contable de Facturas (RCF)
16	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Migración de la contabilidad pública local
17	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Conexión del Registro RCF mediante sello electrónico
18	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Conectores FACe
19	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Sistema de firma integrado con la Plataforma HELP (SignatureBox)
20	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Alta INSIDE
21	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Alta Notific@
22	Inicial	Integraciones de Sede electrónica en preproducción/producción	Alta GEISER
23	Inicial	Configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción/producción	Información básica sobre la entidad
24	Inicial	Configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción/producción	Titularidad y la responsabilidad de la Sede
25	Inicial	Configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción/producción	Escudo de la entidad
26	Inicial	Configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción/producción	Estructura organizativa (DIR3)
27	Inicial	Configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción/producción	Determinación de los canales de acceso a los servicios: portal de transparencia, perfil de contratante, facturación electrónica, etc.
28	Inicial	Configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción/producción	Activación del servicio de Registro Electrónico
29	Inicial	Configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción/producción	Activación de los procedimientos de Instancia general; subsanación de la solicitud; modificación y/o mejora de la solicitud; y quejas sugerencias y/o agradecimientos
30	Inicial	Configuración personalizada de la Sede Electrónica en preproducción/producción	Activación de los servicios de preferencias de notificación; comprobación de documentos (CSV) y Tablón de anuncios
31	Inicial	Configuración de GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro)	Identificación de las oficinas de registro de entrada/salida

Código CSV: 62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.malaga.es | PÁG. 8 DE 11



Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es



málaga.es diputación

PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

	FASE	ÁMBITO	ACTUACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
32	Inicial	Configuración de GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro)	Determinación de las unidades tramitadoras
33	Inicial	Configuración de GEISER (Gestión Integrada de Servicios de Registro)	Alta de usuarios en GEISER
34	Implantación	Sede Electrónica	Puesta en funcionamiento en preproducción/producción de la Sede Electrónica
35	Implantación	Tramitador HELP	Puesta en funcionamiento en preproducción/producción del tramitador HELP
36	Implantación	Tramitador HELP	Formación y capacitación al personal de todas las Unidades sobre las herramientas
37	Implantación	Tramitador HELP	Identificación de los empleados públicos que asumen las Jefaturas de dependencia de las Unidades
38	Implantación	Tramitador HELP	Alta en el tramitador HELP de los usuarios que participan en tareas administrativas
39	Implantación	Tramitador HELP	Solicitud, acreditación e incorporación de certificados electrónicos de empleados públicos al HSM
40	Implantación	Tramitador HELP	Asignación de los roles y permisos del personal al servicio de la Administración Pública
41	Implantación	Tramitador HELP	Identificación de los funcionarios habilitados para la expedición de copias electrónicas auténticas
42	Implantación	Tramitador HELP	Asesoramiento en los trámites electrónicos y servicios donde deban intervenir el personal de la entidad
43	Implantación	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Asistencia a usuarios del tramitador HELP (CAU1)
44	Implantación	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Asistencia a usuarios de la Sede Electrónica (CAU1)
45	Implantación	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Gestión centralizada de las incidencias y propuestas de mejora
46	Implantación	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Asesoramiento jurídico-administrativo a Unidades Administrativas
47	Implantación	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Soporte de CAU1 a CAU2
48	Consolidación	Tramitador HELP	Modificaciones en los estados de los usuarios (altas/bajas, roles y permisos)
49	Consolidación	Tramitador HELP	Control de los certificados electrónicos de empleados públicos (altas, revocaciones, etc.)
50	Consolidación	Tramitador HELP	Gestión documental de las Unidades Organizativas
51	Consolidación	Tramitador HELP	Clasificaciones tipológicas de documentos y expedientes
52	Consolidación	Tramitador HELP	Monitorización sobre las soluciones tecnológicas y unidades consumidoras de información
53	Consolidación	Tramitador HELP	Asistencia a usuarios del tramitador HELP (CAU1)
54	Consolidación	Tramitador HELP	Capacitación de nuevos usuarios y permisos
55	Consolidación	Sede Electrónica	Asistencia a usuarios de la Sede Electrónica (CAU1)
56	Consolidación	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Monitorización de la actividad de la Sede electrónica y de HELP
57	Mejora	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Medidas correctoras tecnológicas que solventen las deficiencias o los fallos internos
58	Mejora	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Ampliación de trámites/servicios y procedimientos específicos disponibles desde el tramitador HELP/Sede Electrónica

Código CSV: 62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.malaga.es | PÁG. 9 DE 11



Hacienda electrónica local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es



málaga.es diputación

PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

	FASE	ÁMBITO	ACTUACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
59	Mejora	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Auditorías internas sobre procesos
60	Mejora	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Encuestas de calidad
61	Mejora	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Análisis de indicadores, informes de gestión y programas de mejora
62	Mejora	Tramitador HELP/Sede Electrónica	Capacitación a los RR.HH. sobre la implantación de las medidas correctoras y/o de mejora

b) Dar cuenta al Pleno de la presente resolución y traslado a la Intervención General, Tesorería General, Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica y publicar en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga (Normativa).

Transcripción al libro exclusivamente como garantía de su autenticidad e integridad

A fecha de firma electrónica
LA PRESIDENCIA



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

JOSE FRANCISCO SALADO ESCANO (PRESIDENTE)
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

CÓDIGO CSV

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

NIF/CIF

****204**
****813**

FECHA Y HORA

25/11/2019 14:53:34 CET
25/11/2019 15:15:10 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0007591_2019_0000000000000000000002147509

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 25/11/2019 14:47:10

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Resolución

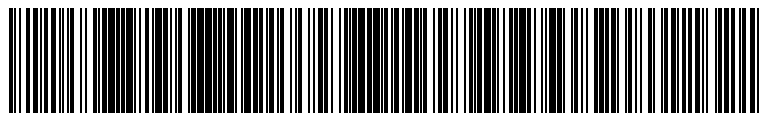
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 62ab8904a91953ff0d6019f5d398910cb7cbc86c

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf