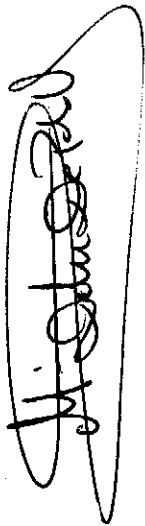


Por la presente, tengo a bien comunicarle que por la Presidencia de esta Corporación se ha dictado una Resolución que copiada textualmente dice así:

Expte. 09/2017 - Ref. mdpl/dma

**DECRETO** núm. **1923** /2017, de fecha **4 JUL. 2017** sobre **Economía y Hacienda**, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: **Usó de la Plataforma de tramitación HELP, del sistema de claves concertadas y de los certificados electrónicos incorporados al HSM.**



La Diputación Provincial de Málaga, al igual que el resto de Administraciones Públicas, debe 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, tal y como dispone el Art. 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Además, los empleados de las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración, según queda regulado en el Art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Diputación Provincial de Málaga inició en 2014 su experiencia de tramitación electrónica para la gestión económico-administrativa, que inicialmente se denominó Hacienda Electrónica Provincial (HEP), donde se involucraron todos los Centros Gestores Presupuestarios y los empleados públicos que asumían responsabilidades en la gestión de gastos e ingresos. Junto a las innovaciones tecnológicas se ordenó la implantación de la firma electrónica para miembros y empleados públicos de la Diputación Provincial de Málaga, implicados en los procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial, mediante la instrucción aprobada por el Decreto de la Presidencia núm. 728/2015, de fecha 12 de marzo. Considerando las relaciones mantenidas con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), así como la dilatada experiencia de esta entidad, resultó procedente reconocer como adecuados los certificados de empleados públicos de la FNMT-RCM, a fin de garantizar la tramitación en los procedimientos de HEP, sustentada en los convenios aprobados por el Pleno el 07/04/2003 y el 10/04/2012. Además, mediante la citada resolución de la Presidencia se constituyó una Oficina de Registro dependiente del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, actual Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, desde donde se han tramitado hasta la presente más de 100 certificados de firma electrónica de empleados públicos que participan en procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial.

Los certificados de firma electrónica de la FNMT-RCM se expiden para funcionarios, personal laboral, estatutario y personal autorizado, al servicio de la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en el ejercicio de sus funciones para el suscriptor del certificado. Estos certificados tienen la consideración de certificados electrónicos cualificados, y cumplen con los requisitos del Reglamento (UE) N° 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, que deroga la

Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 1999, por la que se establece un marco comunitario para la firma electrónica.

Paralelamente, el sistema de tramitación electrónica para los empleados públicos de la Diputación Provincial de Málaga se ha sustentado en el Registro Telemático de Usuarios, que a su vez está integrado dentro de la Plataforma de tramitación, desde donde se controlan las responsabilidades, funciones, atribuciones o roles asignados al personal que interviene en los procedimientos electrónicos, dispongan o no de certificado de empleado público. Este registro se regula hasta la presente por lo dispuesto en el Art. 64.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Málaga, que fue aprobado por Acuerdo Plenario de 30/01/2017, y en el Decreto núm. 394/2016, de 2 de marzo, referente a la instrucción para la tramitación electrónica de los permisos de usuarios en la Hacienda Electrónica Provincial. La inscripción de los usuarios está supeditada a la declaración de aceptación del procedimiento de acceso a la HEP, según el Anexo 8 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2016, cuya validez ha sido prorrogada para el ejercicio 2017.

Los empleados públicos registrados en la Plataforma de tramitación son poseedores a título individual e intransferible de un sistema de claves concertadas y, en el caso de asumir responsabilidades en la tramitación de gastos, desde la Oficina de Registro se ha tramitado además la expedición de los certificados de empleados públicos de la FNMT-RCM, los cuales son incorporados por cada empleado público en los sistemas de hardware criptográficos de la Diputación (HSM), con la finalidad exclusiva de intervenir en la tramitación de los expedientes que procedan.

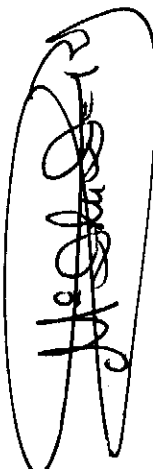
La experiencia acumulada a través de la Hacienda Electrónica Provincial y las exigencias impuestas por los cambios normativos motivaron la elaboración de un Plan Estratégico para la Implantación de la Administración Electrónica en la Diputación, en sus Entes dependientes y en los Municipios de población inferior a 20.000 habitantes de la Provincia de Málaga, que fue aprobado mediante el Decreto núm. 62/2017, ordenado por la Presidencia el pasado 25 de enero. En dicho documento aparecen identificados múltiples objetivos estratégicos, que a su vez integran objetivos operativos, entre los que hay que destacar en razón al asunto que se aborda el relativo a la reutilización de las herramientas y aplicaciones puestas a disposición por otras AA.PP. (OE4). En este contexto destaca además la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, aprobada inicialmente por el Pleno el 20/03/2017 y de manera definitiva el 20/06/2017, donde se aborda en su Art. 23 los sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Diputación Provincial, reconociendo los sistemas de identificación de claves concertadas, de firma electrónica y el registro de certificados en el sistema de Hardware Criptográfico de la Diputación (HSM).

La capitalización de la experiencia acumulada desde la Hacienda Electrónica Provincial, los objetivos planteados en el Plan Estratégico y la nueva ordenanza de uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación, hacen necesaria ciertas disposiciones que precisen el alcance de los cambios introducidos que afectarán a la Diputación, entidades dependientes y entidades locales adheridas a la ordenanza. Por todo ello, procede la tramitación de este expediente y su resolución, informándose por parte de la Jefatura de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, conforme al Art. 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de



málaga.es diputación

noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y además la propuesta se tramita 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 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 Art. 61 apartados 2 y 25 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, 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:

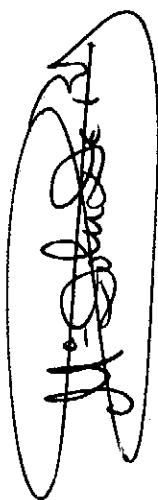
a) Aprobar el uso de Plataforma de tramitación HELP, del sistema de claves concertadas y de los certificados electrónicos de la Diputación incorporados al HSM, en los términos y condiciones que se detallan a continuación:

1. Se reconoce a la Plataforma de tramitación denominada HELP (Hacienda Electrónica Local y Provincial) como la herramienta tecnológica de la Diputación Provincial de Málaga, que permite la integración de las aplicaciones que gestiona la Diputación (contabilidad, RR.HH.,...), la comunicación electrónica con las entidades públicas dependientes y adheridas a la ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos y la conexión con las soluciones tecnológicas ofrecidas por la Administración General del Estado, a fin de facilitar el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015. La citada Plataforma HELP sustituye y se basa en la experiencia del tramitador HEP (Hacienda Electrónica Provincial) y desde el punto de vista operativo posibilita la integración de las necesidades provinciales y locales con GEISER, INSIDE, ARCHIVE, NOTIFIC@, @PODERA, HABILIT@ y demás aplicaciones que garantizan la seguridad e interoperabilidad de la Administración Electrónica. La Plataforma de Tramitación HELP se gestionará desde la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica y se incorporará para su libre reutilización en el directorio de aplicaciones de la Diputación Provincial de Málaga, de conformidad con el Art. 158.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (40/2015), que será interoperable con el directorio general de la Administración General del Estado. Entre las principales funcionalidades de la Plataforma está la administración de usuarios, la gestión de procedimientos y trámites, así como el control y supervisión.

2. La identificación y el acceso del personal a la Plataforma de Tramitación HELP se efectúa a través del uso de claves concertadas, previa acreditación e inscripción en el Registro Telemático de Usuarios, que es una herramienta de la Plataforma HELP, y cuyas instrucciones para la tramitación electrónica de permisos están reguladas en el Decreto núm. 394/2016, de 2 de marzo, ordenado por la Presidencia, y el acceso mediante el Anexo 8 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2016, que fue prorrogado con motivo de la aprobación del vigente Presupuesto. Dado que los empleados de las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos para los trámites y actuaciones que realicen con ellas, por razón de su condición de empleado público, y teniendo en cuenta que cada Administración Pública tiene que determinar los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, se considera necesario que todo el personal de la Diputación que se encuentre en activo en la aplicación de recursos humanos se relacione electrónicamente a través la Plataforma de tramitación HELP, en aquellos procedimientos electrónicos que hayan sido habilitados en razón de su condición, por lo que dispondrán de claves concertadas previa aceptación de las obligaciones que conlleva el uso de la citada Plataforma.

La solicitud de acceso a la Plataforma HELP podrá iniciarse desde la intranet o el portal web de la Diputación, por lo que se adecua este trámite a la administración electrónica, no resultando de aplicación en este proceso el citado Anexo 8 de las Bases de Ejecución desde el momento en que esté disponible la solicitud en la intranet o en el portal web, si bien seguirá existiendo la acreditación presencial para la entrega de claves y firma de la declaración responsable sobre el compromiso con las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar la información facilitada exclusivamente para el puesto que se ostente o represente, en razón de las funciones, facultades y/o responsabilidades que le han sido atribuidas.
- b) Comunicar a la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica Provincial cualquier modificación que pueda afectar a la representatividad y competencias de quien suscribe, tales como las funciones, facultades y/o responsabilidades que le hayan sido atribuidas.
- c) Conservar las claves de identificación personal facilitadas y tomar las medidas necesarias para su protección y uso confidencial. La utilización será intransferible, lo que conlleva el compromiso de no comunicar a terceros las claves de identificación personal, ni anotarlas en ningún objeto de fácil acceso o conocimiento por terceros.
- d) Comunicar a la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica la pérdida, robo, sustracción, utilización indebida o conocimiento por terceras personas de las claves de identificación personal, denunciando los hechos si procede, en el menor tiempo posible.
- e) Notificar en un plazo no superior a 5 días cualquier alteración en las circunstancias personales que tenga relevancia en la ejecución de las tareas, y en particular, los cambios identificativos en los canales de comunicación (teléfono y correo electrónico), siendo responsable de su veracidad y de las consecuencias que se deriven de su inexactitud.





3. A efectos de velar por la seguridad y garantizar la legitimidad de quienes operan en la Plataforma de tramitación, los datos del Registro Telemático de Usuarios se contrastará diariamente con la aplicación para la gestión del personal o de recursos humanos, que gestiona la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, mediante una actuación administrativa automatizada, que confrontará la información en ambas bases de datos (Usuarios HELP vs Personal RR.HH.) sobre las altas y bajas, aplicándose a la información generada el sello de órgano, aprobado por el Decreto núm. 1306/2015, de 8 de mayo.

Las incongruencias en el cruce de datos que se produzcan supondrán automáticamente el bloqueo o suspensión de los usuarios en los servicios de la Plataforma HELP, salvo que se constate la existencia de una excepcionalidad autorizada previamente por la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, basada en resoluciones adoptadas o en informes de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos.

Las modificaciones de los roles atribuidos al personal en la Plataforma HELP se efectuará igualmente desde la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, debiendo acreditarse cualquier alteración que pueda afectar a la legitimidad en las actuaciones públicas.

4. El sistema de identificación en la Plataforma de tramitación HELP se basa en claves concertadas con dos factores de autenticación de distintas categorías previos a la firma, por un lado un nombre de usuario y contraseña personal que cada usuario está obligado a definir, y por otro en una tarjeta de coordenadas con 64 posiciones alfanuméricas que determinan cada una de ellas valores a tres dígitos. Por lo tanto, los medios de identificación están diseñados de forma que se puede suponer que solo se utilizarán bajo el control o la posesión de la persona a la que pertenece, cumpliendo así las características del nivel de seguridad sustancial que se determinan para los medios de identificación electrónica (2.2.1) según el Reglamento de ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre.

En determinados procedimientos electrónicos podrá exigirse confirmación de la identidad a través de un servicio de mensajería al teléfono indicado por cada usuario, por lo que el nivel de seguridad pasaría a calificarse como alto, dado que la identificación estaría protegida contra la duplicación y manipulación, y el medio está diseñado para que la persona a la que pertenece pueda protegerlo de manera fiable.

Las validaciones en el nivel sustancial y alto posibilitan la autenticación y el acceso a un Módulo de Seguridad Hardware (HSM), que permite la generación de la firma electrónica basada en los certificados reconocidos o cualificados, cumpliendo así con lo dispuesto en el Art. 3.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Por lo tanto, la firma electrónica se crea en otro nivel de seguridad, dado que junto a la autenticación del usuario en la Plataforma de tramitación HELP, se necesita el certificado reconocido o cualificado que está en el dispositivo seguro y su validación

mediante la clave privada que cada uno de ellos haya introducido. Así pues, las operaciones de firma electrónica tienen al menos tres niveles de seguridad que garantizan la robustez de sistema, al tiempo que la firma digital centralizada (CryptoSign Server) evita comunicaciones y protocolos entre componentes, por lo que resulta más ventajosa.

5. El uso de los certificados electrónicos utilizados en los procesos de firma requiere de dispositivos seguros que garanticen la protección y custodia segura de las claves privadas. En el dispositivo seguro (HSM) se generarán u hospedarán los certificados cualificados del personal adscrito a la Diputación que han sido incorporados por el titular de cada certificado, tal y como se determina en el Art. 23.2 de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga. La Diputación Provincial de Málaga utiliza el sistema de Hardware Criptográfico (HSM), que actúa como un repositorio que centraliza los certificados electrónicos del personal, los de sello electrónico para actuaciones administrativas automatizadas y otros que puedan resultar relevantes en el uso de los medios electrónicos. La plataforma permite el acceso personal a cada certificado mediante un sistema de autenticación usuario/certificado, donde el acceso se realiza única y exclusivamente con los medios bajo control del usuario, por lo que, a su vez, se impide su utilización a usuarios no titulares de un certificado.

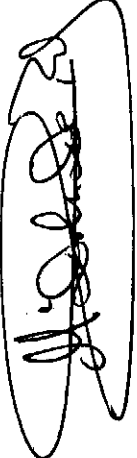
La seguridad y custodia de las claves está garantizada mediante el HSM seguro, con Certificación FIPS 140-2 level 3, que actúa como una "caja fuerte" que protege todos los certificados. La seguridad del Perfil de Protección HSM Realia Technologies está certificada por el Centro Criptológico Nacional, según Resolución 1A0/38181/2011, de 21 de junio, publicada en el BOE de 29/07/2011, cumpliendo con los requisitos de seguridad exigidos por el Reglamento de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información, aprobado por la orden PRE/2740/2007, de 19 de septiembre.

La verificación del estado de revocación de todos los certificados admitidos se realiza consultando el estado de cada certificado en su CA (Autoridad de Certificación) correspondiente, si bien dicha actuación podría ser suplida por verificaciones en el Servicio de Validación de Firmas y Certificados Online - VALIDE.

6. La firma electrónica queda implantada para todo el personal al servicio de la Diputación Provincial de Málaga, por lo que se elimina la restricción funcional que hacía referencia exclusivamente a las actuaciones del personal en los procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial, tal y como se dispuso en el Decreto núm. 728/2015, de 12 de marzo. Los solicitantes de certificados de la FNMT-RC podrán hacer uso de sus certificados en los procedimientos electrónicos, de conformidad con las condiciones y el contenido de la Declaración General de Prácticas de Servicios de Confianza y de Certificación electrónica y en las Políticas y Prácticas Particulares en el ámbito de las Administraciones Públicas, organismos y entidades de derecho público de la FNMT-RCM (<https://www.sede.fnmt.gob.es/dpcs/acap>).



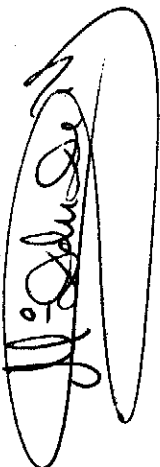
7. El personal de la Diputación que utilice la Plataforma de tramitación HELP se identificará mediante el sistema de claves concertadas, si bien, hasta que se produzca la integración de las soluciones tecnológicas con un sistema de identificación para empleados públicos, la utilización del Servicio de Verificación y Consulta de Datos de la Plataforma de Intermediación, que facilita el cumplimiento del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, por el que se reconoce el derecho de todo ciudadano a no aportar ningún dato o documento que obre en poder de la Administración Pública, se efectuará utilizando los certificados de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública (Certificado de empleado público), expedidos por la FNMT-RC.



8. La Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica se responsabilizará de las acreditaciones de los usuarios, del soporte y asistencia sobre las claves concertadas del sistema de identificación, del control de los roles atribuidos en el Registro Telemático de Usuarios, así como de las obligaciones que conlleva la Oficina de Registro de los certificados electrónicos del personal de la Diputación Provincial de Málaga emitidos por prestadores de servicios de confianza, manteniéndose en este último sentido vigente las funciones y el procedimiento de tramitación indicado en el citado Decreto núm. 728/2015, de 12 de marzo, sin limitación en razón al ámbito funcional u orgánico.

A efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que conlleva la Oficina de Registro de certificados, la Jefatura de Servicio de Presupuesto y Administración Electrónica tendrá la potestad para actuar como solicitante en la revocación o suspensión de cualquier certificado electrónico del personal de la Diputación cuando alguno de los datos referidos a los cargos, puestos de trabajo, empleo, funciones/responsabilidades o cualquier otro, que refleje la relación del usuario con la Diputación, sea inexacto, incorrecto, haya variado o sea de necesaria su revocación por razones de seguridad.

9. Las Unidades Administrativas responsables de la tramitación de expedientes que puedan afectar a la representatividad, funciones, facultades y/o responsabilidades del personal deberán comunicar y acreditar tales hechos a la Unidad de Presupuesto y Administración Electrónica, a fin evitar incumplimientos de las obligaciones que la Diputación Provincial de Málaga tiene frente a los prestadores de servicios de certificación.



b) Comunicar la resolución adoptada a la Intervención General, Tesorería General, Presupuesto y Administración Electrónica y demás Unidades Administrativas/Centros Gestores a través de la intranet.

*Lo que le traslado a Vd. indicándole asimismo, en relación a los recursos que en su caso puede interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el art. 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con Sede en Málaga. Si optara por interponer el Recurso de Reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponer cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.*

Málaga a

- 4 JUL. 2017

LA SECRETARIA GENERAL



Alicia E. García Avilés